Public Service Commission of Canada

1991-92 Estimates

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

© Minister of Supply and Services Canada 1991

Available in Canada through

Associated Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group — Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1992-III-42
ISBN 0-660-56349-5

1991-92 Estimates

Part III

Public Service Commission of Canada

91-03468/

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

The Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the Program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by Details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents as well as to aid in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Details of Spending Authorities

A. Authorities for 1991-92 4
B. Use of 1989-90 Authorities 6

Section I
Program Overview

A. Plans for 1991-92 and Recent Performance
   1. Highlights 7
   2. Financial Summaries 8
B. Background
   1. Introduction 11
   2. Mandate 12
   3. Program Objective 12
   4. Program Organization for Delivery 13
C. Planning Perspective
   1. External Factors Influencing the Program 14
   2. Initiatives and Update on Previous Years' Initiatives 14
D. Program Effectiveness 17

Section II
Analysis by Activity

A. Staffing Programs 18
B. Audit 23
C. Appeals and Investigations 25
D. Training Programs 28
E. Administration 34

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources
   1. Financial Requirements by Object 36
   2. Personnel Requirements 37
   3. Distribution of Capital Expenditures 39
   4. Net Cost of Program 39
   5. Revolving Fund Financial Statements 40

References 43

Topical Index 43

Details of Spending Authorities

A. Authorities for 1991-92 – Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1991-92 Main Estimates	1990-91 Main Estimates
	Public Service Commission		
25	Program expenditures	**129,809**	122,333
(S)	Contributions to employee benefit plans	**15,523**	13,789
(S)	Staff Development and Training Revolving Fund	**810**	(103)
	Total Agency	**146,142**	136,019

Vote – Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1991-92 Main Estimates
	Public Service Commission	
25	Public Service Commission – Program Expenditures	**129,809,000**

Program by Activities

(thousands of dollars)	1991-92 Main Estimates						1990-91 Main Estimates
	Authorized person-years	Budgetary Operating	Capital	Sub-Total	Less: Revenues credited to vote	Total	
Staffing Programs[1]	1,191	74,627	543	75,170	–	**75,170**	63,787
Audit	47	3,053	41	3,094	–	**3,094**	3,023
Appeals and Investigations	80	4,873	50	4,923	–	**4,923**	4,740
Training Programs[2]	478	48,934	675	49,609	14,574	**35,035**	34,839
Administration	430	27,615	305	27,920	–	**27,920**	29,630
	2,226	159,102	1,614	160,716	14,574	**146,142**	136,019
1990-91 Authorized person-years[3]	2,240						

1 The figure presented for the Staffing Programs Activity reflects, in 1991-92, a transfer of 51 person-years and related operating dollars from the Administration Activity for the provision of common services in the regions.

2 The Training Programs Activity is composed of two major sub-activities: Language Training and Staff Development and Training. The latter sub-activity is financed by means of a revolving fund and in part, through a subsidy provided by the Commission's appropriation. For a reconciliation between the cash requirement of the Fund and the operating profit or loss calculated on an accrual accounting basis, refer to Figure 31.

3 The 1990-91 authorized person-year figure reflects the decontrol of 144 person-years for the Staff Training Special Operating Agency. See Figure 26 for additional information on person-years.

B. Use of 1989-90 Authorities — Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	**Actual Use**
	Public Service Commission			
25	Program expenditures	118,316,000	123,799,779	**120,519,812**
(S)	Contributions to employee benefit plans	14,453,000	14,453,000	**14,453,000**
		132,769,000	138,252,779	**134,972,812**
(S)	Staff Development and Training Revolving Fund			
	Authority used (provided)	(126,000)	—	**1,257,267**
	Unused authority at March 31, 1990	—	7,477,418	**—**
	Total Program — Budgetary	132,643,000	145,730,197	**136,230,079**

Section I
Program Overview

A. Plans for 1991-92 and Recent Performance

1. Highlights

The following highlights include plans for 1991-92 and recent performance relating to the activities of the Commission:

- **PS 2000:** The Commission played an active role in participating on and providing support to the various PS 2000 Task Forces. In 1990-91, the Commission reviewed all recommendations from the Task Forces related to its mandate and will continue in the upcoming year to implement and support the thrusts of PS 2000 (see page 14).

- **Employment Equity:** In 1990-91, the Commission continued to develop strategies and material to support departmental line managers in meeting the challenges of managing a diverse workforce in the 1990's. In addition to developing support materials such as the Technical Aid Loan Bank Catalogue and the Generic Training Framework for employment equity practitioners, the Commission also continued to deliver, monitor, and support special measure employment equity programs, provide attitudinal and cross-cultural awareness workshops to public service managers, and offer career counselling and referral services to women one and two levels below the Management Category (see page 16).

- **Recruitment:** In 1990-91, improvements were made to the systems and processes introduced as part of the Commission's Enhanced Recruitment Approach. In 1991-92, a new image will be developed for the PSC post-secondary recruitment campaign and a greater emphasis will be given to ensuring a uniform approach to recruitment activities throughout the federal Public Service (see page 15).

- **Managerial Staffing:** In 1991-92, the Commission will continue to develop tools, including the new selection guidelines, to assess core leadership and management ability at all levels of the Public Service based on the *Profile of Public Service Leaders and Managers*. (see page 15).

- **Priorities Administration:** The Commission continues to place persons with priority status. This is accomplished largely under the Workforce Adjustment Policy which provides retraining and redeployment opportunities to affected employees. The Commission works in close cooperation with departments to support and encourage the use of innovative approaches for the placement and retraining of each person with priority status. The Commission will be working with the Treasury Board Secretariat to develop a new work force adaptation policy to replace the Work Force Adjustment Policy (see page 15).

- **Language Training:** In 1991-92, the Commission will continue to meet statutory official languages requirements and corporate needs through the provision of orientation services and the design and delivery of job-related language training programs. The backlog of students waiting for mandatory language training in the National Capital Region will continue to be approximately 200 per entry point in 1991-92 subject to the impact of the application of the *Official Languages Act*.

The Commission has offered discretionary language training on a cost-recovery basis since April 1990 (see page 16).

- **Special Operating Agency (Training and Development Canada):** The Special Operating Agency was established on April 1, 1990 and is operated through the Staff Development and Training Revolving Fund. Its mission is to be a centre of excellence in the provision of staff training and development services (see page 16).

2. Financial Summaries

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	**Estimates 1991-92**	Forecast 1990-91	Change	Estimates 1990-91
Staffing Programs	**75,170**	68,833	6,337	63,787
Audit	**3,094**	3,077	17	3,023
Appeals and Investigations	**4,923**	4,992	(69)	4,740
Training Programs	**35,035**	36,931	(1,896)	34,839
Administration	**27,920**	29,243	(1,323)	29,630
	146,142	143,076	3,066	136,019
Person-years*: Controlled by TB	**2,226**	2,278	(52)	2,240
Other**	**168**	179	(11)	147
	2,394	2,457	(63)	2,387

* See Figure 26 for additional information on person-years.

** Includes Governor in Council appointments, person-years for the Staff Training Special Operating Agency and student employment programs.

Explanation of Change: The financial requirements for 1991-92 are $3.1 million higher than the 1990-91 forecast which includes supplementary items. The following items contributed to this increase:

	$ Millions
Staffing Programs: The increase of $6.3 million is attributable to:	
• the Management Trainee Program;	3.0
• lower than expected participation by other departments in the Employment Equity programs in 1990-91, as well as actual costs for participants being lower than provided for in the Estimates;	4.6
• 1990-91 expenditure restraint measures;	1.1
offset by:	
• a reduction in 1991-92 resources required for GST staffing activities; and	(1.4)

- miscellaneous decreases. (1.0)

Appeals and Investigations: The decrease of $.1 million is the result of an internal reallocation of resources.

Training Programs: The decrease of $1.9 million is attributable to:

- changes in 1991-92 due to the restructuring of the language training program; (2.3)
- a transfer to other government departments in 1991-92 for departmental monitoring; (1.6)
- the removal of the language training subsidy ($3.0 million), resources approved for the mandatory training backlog, the relocation of teachers, and other miscellaneous items; and (6.8)
- a reduction in 1991-92 of the Staff Development and Training revolving fund operating loss; (1.0)

offset by:

- the transfer in 1991-92 from the revolving fund for statutory language training; 7.8
- salary increases; and 1.1
- 1990-91 expenditure restraint measures and other miscellaneous items. .9

Administration: The decrease of $1.3 million is due to an internal reallocation of resources and other miscellaneous items offset by 1990-91 restraint measures.

Explanation of 1990-91 Forecast: The $7.1 million difference between the 1990-91 forecast and the 1990-91 Main Estimates (see Figure 1) is attributable to:

$ Millions

Staffing Programs: The increase of $5.0 million is due to:

- internal reallocation of resources; 3.8
- the Economic Policy Analysts Program, GST related staffing activities, and the Management Trainee Program; 4.8
- other personnel costs being more than provided in the Estimates; 2.6

offset by:

- lower than expected participation by other departments in the Employment Equity programs; and (4.6)
- expenditure restraint measures and other miscellaneous items. (1.6)

Audit: The increase of $.1 million is due to miscellaneous items such as personnel costs and internal reallocations offset by expenditure restraint measures.

Appeals and Investigations: The increase of $.3 million is due to miscellaneous items such as personnel costs offset by expenditure restraint measures.

Training Programs: The increase of $2.1 million is due to:

- a salary shortfall and relocation of language teachers; 2.0
- an adjustment to the forecasted profit for the revolving fund; .9

offset by:

- expenditure restraint measures and an internal reallocation of resources. (.8)

Administration: The decrease of $.4 million is due to internal transfers and expenditure restraint measures, offset by miscellaneous items including a salary shortfall.

Figure 2: 1989-90 Financial Performance

(thousands of dollars)	1989-90		
	Actual	Main Estimates	Change
Staffing Programs	58,132	60,566	(2,434)
Audit	3,047	2,976	71
Appeals and Investigations	4,893	4,717	176
Training Programs	38,850	36,489	2,361
Administration	31,308	27,895	3,413
	136,230	132,643	3,587
Person-Years*: Controlled by TB	2,431	2,461	(30)
Other	11	3	8
	2,442	2,464	(22)

* See Figure 26 for additional information on person-years.

Explanation of Change: The 1989-90 expenditures were $3.6 million or 2.7% higher than the Main Estimates. This was due mainly to the following factors:

$ Millions

Staffing Programs: The under expenditure of $2.4 million was attributable to the following:

- an under utilization of employment equity resources due to lower than anticipated participation by other departments; (5.5)

- the transfer of Official Languages Secretariat to the Administration Activity and costs for student employment programs; (.7)

offset by:

- increased salary costs; and 2.7
- the Economic Policy Analysts Program and advertising costs. 1.1

Audit: The over expenditure of $.1 million is due to an internal reallocation of resources.

Appeals and Investigations: The $.2 million over expenditure was due to an increase in contract settlements and other personnel costs offset by delays in staffing vacant positions.

Training Programs: The over expenditure of $2.4 million was due to:

- various items such as increased salary costs, relocation of language teachers, and an increase in contracts for the Special Operating Agency; 3.6

offset by:

- a Treasury Board freeze of a portion of the staff training subsidy, delays in staffing vacant positions, and an increase in the Special Operating Agency's course revenue due to an increased number of participants. (1.2)

Administration: The over expenditure of $3.4 million was attributable to:

- increased salary costs; and 1.9
- miscellaneous items such as the transfer of the Official Languages Secretariat from the Staffing Programs Activity, and costs for student employment programs. 1.5

B. Background

1. Introduction

The Public Service Commission is responsible for the interpretation and application of merit in staffing Public Service positions and is accountable to Parliament for the application of the *Public Service Employment Act* (PSEA). The Commission is designated as a department for purposes of the *Financial Administration Act*, reporting through the Secretary of State.

The *Public Service Employment Act* governs staffing in the Public Service and gives the Commission exclusive authority to make appointments in all government departments and agencies that do not have separate staffing authority under specific legislation. The Commission does not appoint the employees of agencies with "separate employer" status, except in the case of the Public Service Staff Relations Board, Indian Oil and Gas Canada, the Office of the Superintendent of Financial Institutions, and the Staff of Non-Public Funds, Canadian Forces. The "separate employers", listed in Schedule 1, Part II of the *Public Service Staff Relations Act*, comprise part of the Public Service – commissions and boards – not represented by the Treasury Board.

The *Public Service Employment Act* enables the Commission to delegate its exclusive authority to make appointments to departments and agencies. Through such delegation, the Commission has entrusted departments with a major role in selection and appointment. In line with its service-wide responsibilities and taking into account the diversity and specific needs of departments, subject to certain conditions such as prior clearance in order to staff, the Commission delegates significant appointment authority to departments. Full authority for all aspects of the staffing process is delegated to departments for 69% of all appointments. The Commission retains significant authority in those areas best overseen centrally; thus it has a major impact on 28% of all appointments through the recruitment and referral of candidates in open competition and in the placement of persons with staffing priority entitlement. The Commission retains full authority for recruitment to, and promotion within the Management Category.

The Commission develops the policies and programs that shape staffing in the Public Service, establishes mechanisms for appeals against appointments and recommendations for release or demotion and for investigation of complaints relating to non-appealable staffing matters and personal harassment, and monitors the conduct of delegated staffing.

2. Mandate

The Public Service Commission of Canada is a politically independent agency, accountable to Parliament for the administration of the *Public Service Employment Act*. The Act states that: "The Commission shall appoint or provide for the appointment of qualified persons to or from within the Public Service in accordance with the provisions and principles of the Public Service Employment Act."

The responsibilities of the Public Service Commission under the Act and in accordance with agreements with the Treasury Board can be described in two categories: exclusive and non-exclusive. Main responsibilities under each category include:

Exclusive Responsibilities: Pursuant to the *Public Service Employment Act*, exclusive authority is entrusted to the Commission to:

- make appointments to or from within the Public Service (Staffing Programs);
- develop and administer processes and standards for the selection of candidates for positions in the Public Service (Staffing Programs);
- operate an appeals system for appointments and demotions or releases for incompetence or incapacity (Appeals and Investigations);
- audit staffing activities (Audit);
- investigate allegations of anomalies or inequities in staffing (Appeals and Investigations);
- administer Section 33 of the Act pertaining to political rights of public servants (Administration);
- demote or release for incompetence or incapacity (Administration); and
- recommend to Governor-in-Council exclusions from the *Public Service Employment Act* (Staffing Programs).

Non-Exclusive Responsibilities: The Public Service Commission has also been entrusted with responsibility for certain functions which are not exclusively within its domain and are mostly carried out under delegation of authority from the Treasury Board of Canada. These include:

- middle management, supervisory and specialty training (Training Programs);
- language training (Training Programs);
- developmental courses and programs (Training and Staffing Programs);
- audit of certain personnel management functions (Audit);
- investigation of complaints of personal harassment (Appeals and Investigations); and
- specific activities in the fields of human resource planning, counselling and career development for the Management Category, and participation of under-represented groups (Staffing Programs).

3. Program Objective

The objective of the Commission is to assist in the maintenance of a competent Public Service by ensuring that the best qualified persons are recruited to or promoted within the Public Service, that qualified employees are deployed to meet operational requirements and that certain training services are provided on behalf of the Treasury Board.

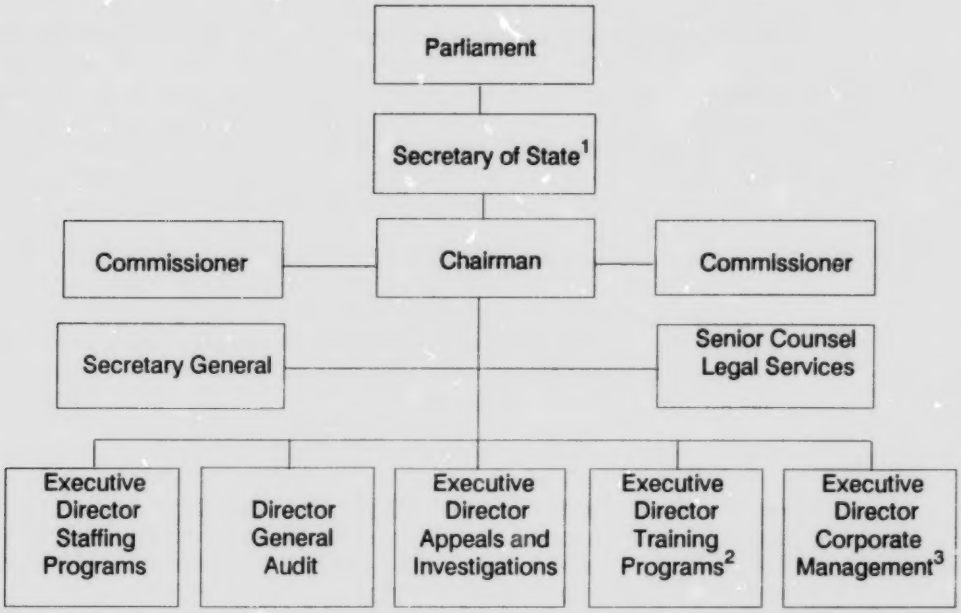
4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Public Service Commission Program includes five activities: Staffing Programs, Audit, Appeals and Investigations, Training Programs, and Administration.

Organization: Figure 3 shows the reporting relationship of the branches of the Public Service Commission and the corresponding resources. The branches and the activity structure have a one-to-one relationship, except for the Administration Activity which includes the Office of the Chairman and Commissioners, Executive Secretariat, Legal Services, and Corporate Management Branch.

In addition to offices in the National Capital Region, the Commission also has regional and district offices in St. John's, Charlottetown, Halifax, Moncton, Quebec City, Montreal, Toronto, Winnipeg, Regina, Edmonton, Iqaluit, Vancouver, Victoria, Yellowknife, and Whitehorse. The Commission maintains these offices in order to provide the Canadian public with full access to public service employment opportunities and to make its services available across Canada.

Figure 3: Resource Requirements by Organization and Activity



Person-Years	1,191	47	80	478	430
($000)	75,170	3,094	4,923	35,035	27,920

1 In matters dealing with the **Public Service Employment Act**, the Secretary of State is the Minister designated as spokesperson for the Commission in Parliament and is also the appropriate minister within the context of the **Financial Administration Act.**

2 Includes a Revolving Fund with authority to draw up to $4.5 million from the Consolidated Revenue Fund.

3 Resources ($2,713,000 and 41 person-years) for the Office of the Chairman and Commissioners, Secretary General, and Official Languages Secretariat have been included with Corporate Management Branch to comprise the Administration Activity total.

C. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

Factors outlined below will impact on the Public Service Commission as a central agency and as a department.

- As the PS 2000 project evolves the Commission will continue to address the issues and recommendations related to its mandate and responsibilities.

- Matters of employment equity will likely increase in scope and visibility as members of all target groups across the country place greater emphasis both on individual rights and freedoms, and on demands for increasing participation in government in line with their increasing representation in the workforce. Conse-

quently, there is a growing need in the Public Service to effectively manage an increasingly diverse workforce.

- As well, problems women encounter in the workplace in terms of recruitment, promotion, and internal support mechanisms as reflected in the *Beneath the Veneer* report will continue to require attention.

- Judgements are expected from the courts in cases involving the political activities of public servants and the statutory preference for Canadian citizens in open competitions.

- In meeting the Government's objective to reduce the size of the Public Service, most departments continue to trim their respective workforces. For the Public Service Commission, this means providing service to employees entitled to priority placement. It also reduces the recruitment and promotion opportunities throughout the Public Service.

- In response to increasing requirements for bilingual services, the demand for language training on the part of public servants is increasing, while resources to provide training are decreasing.

2. Initiatives for 1991-92 and Update on Previous Years' Initiatives

Management Trainee Program (MTP): This program was announced by the President of the Treasury Board in October 1990. Its purpose is to recruit and develop outstanding individuals with demonstrated management potential so that they can fill management positions in the future. The Commission was charged with the responsibility of developing and managing the training program which will last up to five years. In the Fall of 1990, the MTP office was established, a steering committee of senior departmental executives was formed, a short and long term communications strategy was developed, and the campaign to recruit 100 participants was launched. In 1991-92, the first participants will start the program and a second phase of recruitment for another 100 participants will take place. Participants will receive a public service orientation course and skills training which is aimed at supplementing their academic training to prepare them for specific assignments.

Management Category: In 1990-91, the Commission drafted new selection guidelines for the Management Category and implemented a diagnostic and career counselling service for senior managers and executives. The Commission will continue in 1991-92 to strengthen human resource management in the Public Service by implementation of the new selection guidelines for managers; streamlining the staffing process; offering Management Category services through PSC regional offices; and increasing developmental assignments for employees within the Public Service, the private sector, other levels of governments, and internationally.

Enhanced Recruitment and Referral: Initiatives reported in the 1990-91 Expenditure Plan have been completed. Comparisons were made with recruitment strategies used by private industry and other governments to ensure the strategies used by the federal Public Service attracted the best candidates available. The Commission is assisting departments in forecasting their recruitment needs to ensure a focused and more effective approach to recruitment. In order to increase access to PSC services by departments, a pilot project involving five departments was undertaken in 1990-91 to examine the feasibility of providing direct access for all departments to the PSC's National Applicant Inventory System. In 1991-92, all recruitment materials will be reviewed, including those for the post-secondary recruitment campaign, to ensure that they portray a consistent cor-

porate identity. As well, a review committee will be established with departments who have external recruitment authority in order to ensure consistency of approach and messages. New strategies will be implemented for shortage groups and additional departments will be given direct access to the PSC's National Applicant Inventory System.

Employment Equity: Activities include the delivery of special measure employment equity programs, training modules on part-time work and on women in non-traditional occupations, and the delivery of attitudinal and cross-cultural awareness workshops to federal departments. Activities also include the development of appropriate support materials such as brochures and the Technical Aid Loan Bank Catalogue. This fiscal year, the Women's Career Counselling and Referral Bureau has developed an information package advertising the services of the Bureau, which will be sent to Deputy Heads, Directors of Personnel, and women one and two levels below the Management Category. Recent initiatives include the "Employment Equity Strategy for the 90's", which focuses on supporting departmental line managers in meeting the challenges of managing a diverse workforce. In addition, the "Generic Training Framework" has been developed and will be distributed to employment equity personnel.

Area of Competition: A framework providing increased authority and latitude to departments to establish the area of competition has been developed for implementation in 1991-92.

Training Programs Initiatives: In 1990-91, the Staff Training Special Operating Agency (Training and Development Canada) was created and the provision of discretionary language training on a cost-recovery basis was implemented by Language Training Canada.

Initiatives completed in 1990-91 include: opening new regional training operations in Quebec City and Victoria; undertaking measures to address the backlog of students awaiting mandatory language training; negotiating agreements or letters of intent with four universities to either have courses accredited or to operate jointly in the provision of specific courses for common certificate programs; continuing to respond to aboriginal peoples requests for customized courses through a new agreement with the Cree Tribe of Northern Quebec; formulating a new compendium of financial courses; designing, developing and delivering policy training in cooperation with Treasury Board; developing a literacy improvement course in both official languages; cooperating with Treasury Board Secretariat and Supply and Services Canada in the provision of micro-computer training using a National Master Standing Offer agreement; developing a more extensive material management curriculum; and creating a National Master Standing Offer agreement including computer-based development of courses, videos, interactive videos and audio programs.

Throughout 1991-92, the Commission will continue efforts to meet legislative requirements regarding mandatory language training within the limits of its human resource allotment.

PSC Resource Reduction: Through the implementation of a number of human resource management initiatives, the Government's five-year downsizing program, scheduled to end March 31, 1991 has, to date, resulted in a minimum number of involuntary lay-offs of PSC employees. It has, however, necessitated a significant investment of PSC resources to provide services to the large system-wide number of employees entitled to priority placement.

The restructuring of the Language Training Program calls for a reduction of 50 person-years in 1992-93. As departmental demands for language training within the framework of Treasury Board's 1988 policy on language training are on the rise in most parts of the country, this has created a backlog and reductions in services.

D. Program Effectiveness

The Public Service Commission has conducted studies to critically examine the effectiveness and efficiency of PSC programs in the following areas: management category; staffing at all levels; and training and development across the Public Service.

A comprehensive statistical profile of the **management category** was prepared and focus groups were conducted with 200 members of the category. These studies supported the government's PS 2000 process of renewal, especially in the examination of appointment-to-level, reduction in the number of classification levels, and management development through assignment.

The Commission produced a series of papers to support the review of the staffing system by PS 2000. These papers dealt with a number of specific issues, including appointment-to-level for groups outside the management category, recruitment, promotion, acting pay, area of competition, term employment, exclusion orders, appeals, deployment, veterans' preference, probation, and employment equity.

The Commission's Evaluation of Professional, Technical and Managerial Training was used as the basis for the first report of the PS 2000 Task Force on Training and Development. It was also a primary reference document for the creation of a Special Operating Agency responsible for staff training.

Additional performance data for selected Public Service Commission operations can be found in the following section.

Section II
Analysis by Activity

A. Staffing Programs

Objective

The objective of the Staffing Programs Activity is to assist in the maintenance of a competent and representative Public Service and to ensure that the Public Service is staffed with qualified individuals.

Description

The Staffing Programs Activity encompasses activities in support of delegated and non-delegated staffing, including policy development, resourcing of the Management Category, administration of staffing delegation, establishment of tests and standards for selection, administration of staffing priorities and services in support of recruitment and promotion. This activity also encompasses the delivery of employment equity programs and special development programs in support of the Management Category.

Further details on the operations for each of the sub-activities are presented in the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 51% of the total operational expenditures and 54% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $75.2 million (Figure 4) consists of $59.5 million or 79% for personnel costs.

Figure 4: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Program Development	**14,535**	**178**	12,899	176	11,982	180
Regional Operations	**49,798**	**857**	45,982	868	34,517	757
Management Category Programs	**7,911**	**104**	6,940	104	8,199	110
Policy Monitoring and Information	**2,926**	**52**	3,012	52	3,434	59
	75,170	**1,191***	68,833	1,200	58,132	1,106

* Included in this total are resources dedicated to the Employment Equity programs comprising 346 person-years for participants and 73 person-years for administrative and counselling services.

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1991-92 are explained in the Program Overview.

Actual financial resource requirements were 4% lower than planned (Figure 5).

Figure 5: 1989-90 Financial Performance

(thousands of dollars)	1989-90					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Program Development	11,982	180	10,720	185	1,262	(5)
Regional Operations	34,517	757	38,452	752	(3,935)	5
Management Category Programs	8,199	110	6,909	106	1,290	4
Policy Monitoring and Information	3,434	59	3,971	71	(537)	(12)
Official Languages Secretariat*	—	—	514	10	(514)	(10)
	58,132	1,106	60,566	1,124	(2,434)	(18)

* Effective 1989-90, actual expenditures for the Official Languages Secretariat are reported under the Administration Activity.

Explanation of Change: The difference between 1989-90 actual expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

Information is provided below for each of the four components of this Activity.

Program Development: This component develops regulations, standards, directives, methods, policy and procedures to implement the staffing policies of the Public Service Commission. It has responsibility for occupational and language tests, selection standards, various statutory instruments, and assessment centre activities. It also oversees the interests of the Commission in litigation affecting both the Commission and the PSEA, and conducts consultations with unions. The other major function of this component is the development and administration of special measure employment equity programs and the strategies and initiatives to assist departments in achieving their employment equity objectives.

Regional Operations: The major activity of this component is to provide all non-delegated staffing activities and services for all occupational categories except the Administrative Support and Operational Categories outside the National Capital Region. Services include all aspects of recruitment, referrals, language assessment, appointments, placement of priority persons, the delivery of special measure employment equity programs (Figure 6) and the administration of the Co-operative Education Program (Figure 7). Other responsibilities include advising and assisting departments on delegated staffing, conducting staffing investigations with a view to giving an opinion pursuant to paragraph 21 of the *Public Service Employment Act*, following-up on upheld appeals, and various other types of staffing support services.

Figure 6: Employment Equity Special Measure Programs – Participant Statistical Overview

	Projected 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Actual 1988-89
National Indigenous Development Program*				
Total participants	200	194	207	211
New participants	138	112	124	132
Participants who completed program	109	112	116	114
Northern Careers Program*				
Total participants	100	81	85	123
New participants	63	68	36	78
Participants who completed program	66	31	68	61
Access Program for Disabled Persons*				
Total participants	199	216	234	211
New participants	135	110	151	122
Participants who completed program	121	133	110	145
Visible Minority Employment Program				
Total participants	224	219	234	158
New participants	142	106	157	54
Participants who completed program	128	124	101	114
Option: Non-Traditional Occupations Program for Women				
Total participants	125	144	153	111
New participants	74	94	87	101
Participants who completed program	96	77	87	41

* The non-uniform duration of assignments and assignments which overlap fiscal years cause a variation in the numbers of participants from year to year. The person-year budget for these programs remains the same each year.

Policy Monitoring and Information: This component monitors, analyzes and researches staffing policy related matters and issues. It also carries out coordinative and integrative functions in support of the priorities and needs of the Public Service Commission, the Treasury Board Secretariat and departments in the areas of human resource and labour market analysis issues. This program also ensures one focus for all staffing data and information systems. Services provided to client areas both within and outside the PSC relate to analysis and data services, data administration (including data quality and input) and the coordination and administration of information technology in support of the activities of the Staffing Programs Branch (Figure 8).

Figure 7: Staffing Process (Non-Delegated) – Statistical Overview

	Projected 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Actual 1988-89
Appointments	2,927	2,845	1,969	2,370
Recruitment (applications processed)	171,326	211,892*	148,245	132,955
Referrals	22,227	22,363	21,455	15,819
Average days with advertising	57	58	60	53
Average days without advertising	14	17	17	8
Language assessment	18,835	17,856	17,503	18,353
Priorities administration:				
New entrants	6,000	6,000	5,449	5,576
Placements	4,000	4,000	3,202	3,561
Co-op requests processed	6,733	6,447	6,165	5,536

* Efforts to attract applicants for positions related to the implementation of the Goods and Services Tax (GST) contributed significantly to the increase in 1990-91. Customs and Excise planned to staff 75% of the estimated 3,900 positions in 1990-91.

Figure 8: Policy Monitoring and Information – Statistical Overview

	Projected 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Actual 1988-89
Data Administration:				
Operational staffing documents processed	226,000	219,000	164,000	160,000
Analysis and Data Services:				
Data/statistical reports generated for:				
Departments and Others (Unions, MPs, etc.)	2,300	1,925	1,857	1,636
Internal to PSC	3,995	3,475	3,065	2,394
Treasury Board Secretariat	1,200	845	670	780
Total	7,495	6,245	5,592	4,810

Management Category Programs: Management Category Programs was established in 1982 as an integral part of the decision to establish a Management Category for the Public Service. The two occupational groups in this category are Senior Management (1,952 SMs in 1990) and Executive (2,795 EXs in 1990). The Public Service Commission is responsible for the recruitment, selection and appointment of members of the Management Category both from inside and outside the Public Service. It is also responsible for career counselling for both those aspiring to, and those within, the category. The Public Service Commission, through this component, provides services for the category using the following programs: Resourcing Portfolios, External Recruitment Office, External Affairs and International Programs, Career Assignment Program, Women's Career Counselling and Referral Bureau, and Exchange Programs, which include Interchange Canada and Business/Government Executive Exchange.

A statistical overview for these programs is presented in Figure 9.

Figure 9: Management Category Programs – Statistical Overview

	Projected 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Actual 1988-89
Resourcing Portfolios:				
Staffing requests received	1,150	1,045	994	971
Appointments	1,100	1,000	948	784
Managers offered brokerage services	225	200	156	185
Career counselling sessions	3,500	3,010	2,737	3,324
Career Assignment Program (CAP):				
National Capital Region (NCR)				
Counselling sessions	760	725	680	812
Assignments arranged	240	225	216	204
Active participants	170	160	152	145
Proportion of women entering CAP (NCR)	56%	64%	49%	53%
Western Career Assignment Program (CAP):				
Counselling sessions	550	525	487	421
Assignments arranged	55	45	30	30
Active participants	62	60	50	56
Proportion of women entering Western CAP	50%	50%	No Course	30%
Interchange Canada Program (ICP):				
Counselling sessions	425	400	375	350
Assignments arranged	175	170	168	143
Active participants	305	300	284	214
Proportion of women entering ICP	31%	30%	28%	21%
Business/Government Executive Exchange:				
Assignments arranged	10	22	10	20
Active participants	30	30	30	31
International Programs:				
Cases opened	300	300	283	223
Canadians assigned to positions in international organizations	50	50	51	44
Government to Government exchanges	30	30	27	21
Women's Career Counselling and Referral Bureau:				
Counselling sessions	573	690	455	219
Requests for referrals	356	362	357	348
Referrals made	898	781	734*	1,161
Number of women in the Management Category	850	761	665	585

* In 1989-90, the number of referrals declined due to a change in the delivery of the program, with the introduction of pre-screening before making a referral.

B. Audit

Objective

The objective of the Audit Activity is to ensure that activities which are governed by the *Public Service Employment Act* conform with the requirements of the law and policy of the Public Service Commission, and to audit on behalf of the Treasury Board Secretariat, departmental compliance with certain personnel management policies and procedures.

Description

The Audit Activity reviews departmental and PSC staffing practices and procedures in order to determine that appointments conform with the *Public Service Employment Act and Regulations* and Commission policy. It reviews the manner in which departments administer selected aspects of their personnel services for which Treasury Board has policy responsibility. This latter activity is governed by an agreement between Treasury Board Secretariat and the Public Service Commission.

For further details on the operations of this Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 2% of the total operational expenditures and 2% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $3.1 million (Figure 10) consist of $2.7 million or 88% for personnel costs.

Figure 1C: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	**Estimates 1991-92**		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	**P-Y**	$	P-Y	$	P-Y
Audit	**3,094**	**47**	3,077	46	3,047	45

Actual financial resource requirements were 2% higher than planned (Figure 11).

Figure 11: 1989-90 Financial Performance

(thousands of dollars)	1989-90					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Audit	3,047	45	2,976	49	71	(4)

Explanation of Change: The difference between actual 1989-90 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

Audit Operations: The number of audits reported on in 1990-91 has substantially increased owing to the experience of the audit team, and the restructuring and computerization of operations.

The departments audited in fiscal year 1990-91 represent approximately 29% of total employment in the Public Service.

The issues examined vary from department to department taking into account issues of special interest to the Commission and Treasury Board and the status of each department's success in self auditing and monitoring.

Figure 12: Audits Completed – Statistical Overview

	Number of Audits Completed*	Number of Post Audits Completed*
1991-92 Plan	14	5
1990-91 Forecast	19	3
1989-90 Actual	10	–
1988-89 Actual	3	1

* An audit is completed when the Deputy Head is informed of the final results of the audit.

Note: The issues to be audited are described in the 1991-92 Audit Plan and cover both issues of special interest and ongoing compliance matters.

C. Appeals and Investigations

Objective

The objective of the Appeals and Investigations Activity is to ensure that appeals lodged by public servants pursuant to the *Public Service Employment Act* (PSEA), or complaints lodged by public servants or outside applicants with respect to the application of the PSEA in non-appealable matters or in matters of personal harassment, are dealt with fairly, promptly and impartially; and to adopt appropriate procedures to encourage the informal resolution of such actions.

Description

The Appeals and Investigations Activity, through the establishment of independent boards, hears appeals by public servants against alleged breaches of the *Public Service Employment Act and Regulations* in such matters as appointment, demotion and release. In addition, complaints of alleged irregularities in staffing processes and matters of personal harassment in the workplace are investigated. Training, advice and assistance are provided to departments, unions and other interested individuals.

For further details on the operations of the Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 3% of the total operational expenditures and 4% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $4.9 million (Figure 13) consists of $4.3 million or 87% for personnel costs.

Figure 13: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	**Estimates 1991-92**		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	**P-Y**	$	P-Y	$	P-Y
Appeals	**2,027**	**33**	2,142	33	1,949	33
Investigations	**2,896**	**47**	2,850	47	2,944	48
	4,923	**80**	4,992	80	4,893	81

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1991-92 are explained in the Program Overview.

Actual financial requirements were 4% higher than planned (Figure 14).

Figure 14: 1989-90 Financial Performance

(thousands of dollars)	1989-90					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Appeals	1,949	33	2,490	46	(541)	(13)
Investigations	2,944	48	2,227	40	717	8
	4,893	81	4,717	86	176	(5)

Explanation of change: The difference between actual 1989-90 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification:

Information is provided separately below for the two components of this Activity.

Appeals: This Directorate conducts inquiries into and renders decisions on appeals against appointments or proposed appointments (section 21, PSEA) and appeals against recommendations for demotion or release for incompetence or incapacity (section 31, PSEA). A statistical overview of this component is presented in Figure 15.

Figure 15: Appeals – Statistical Overview

	Projection 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Actual 1988-89
Appealable selection processes	9,900	9,920	9,593	8,744
Selection processes appealed	1,475	1,474	1,404	1,109
Number of appeals	2,300	2,306	2,274	2,468
Decisions rendered*	750	766	833	793
Appeals:				
Allowed	275	276	306	290
Dismissed	600	596	691	623
Appellant withdraws	925	912	874	724
No right of appeal	450	442	374	859
Decisions rendered within standard:**				
Section 21	75%	75%	63%	76%
Section 31	75%	75%	51%	65%

* The number of appeals is greater than the number of decisions rendered because one appeal decision may result in the disposition of several appeals.

** Eighty per cent of Appeal Board decisions under section 21 of the PSEA were to be rendered within 10 days of the last evidence being presented. Sixty per cent of Appeal Board decisions under section 31 of the PSEA were to be rendered within 10 days of the last evidence being presented. On April 1, 1990, the standards were changed to: 75% of section 21 decisions are to be rendered within 10 days; and 75% of section 31 decisions are to be rendered within 20 days. Experience has shown that these standards best reflect a realistic target for the issuance of a quality product.

The Directorate is meeting its goals in terms of the timeliness of decisions. Efforts to improve efficiency in the handling of appeals are continuing in 1990-91 but are being impeded to some degree by resource constraints. The average time required to set down an appeal for hearing, from the appeal expiry date to the initial hearing date, has increased from 30 days to 45 days. The ongoing effort to encourage disclosure has resulted in the rate of appeals withdrawn prior to the hearing date rising to 40%. It is not anticipated this rate will increase appreciably as disclosure is now taking place in virtually all cases. The cases in which decisions are rendered are those which remain after withdrawal and the issues tend to be complex.

The numbers of appealable processes, appealed selection processes and appellants have increased slightly. The number of decisions rendered has decreased slightly – a result of the increased withdrawal rate.

The Directorate is also devoting considerable resources to enhancing the understanding of the appeals process. These efforts have included: a complete redesign of the Appeals Workshop course provided on a regular basis through the auspices of the Training Programs Branch; a new video on appeals with plans for another, again in conjunction with Training Programs Branch; a bi-monthly publication of *Info*, a summary of key appeal board decisions and investigations summaries; a revival of *Appeal Board Decisions*, a quarterly containing the full text of significant decisions; a regular column in the Public Service Commission publication *Dialogue*; and numerous workshops and information sessions for departments and unions.

Investigations: This Directorate is responsible for the investigation, conciliation and mediation of all complaints on non-appealable staffing matters and on any other matter arising out of or relating to the administration or operation of the PSEA and the *Regulations*. A statistical overview of this component is presented in Figure 16. In addition, the Investigations Directorate, by agreement with Treasury Board Secretariat, conducts investigations into complaints of harassment in the workplace, other than for grounds prohibited by the *Canadian Human Rights Act*.

The number of complaints projected for 1991-92 is slightly higher than for previous years. However, due to greater emphasis on departmental redress mechanisms, the number of formal investigation cases is projected to remain constant. The directorate's mediation process, which encourages both parties to a complaint to resolve their problems prior to formal investigation, continues to allow the directorate to improve its level of service. In fact, while an evaluation study reported a case completion time of 252 days for the period April 1, 1987 to September 30, 1988, during the first half of 1990-91 this has now been reduced to 202 days resulting in a productivity improvement of 20%. This has also been achieved while increasing the liaison and information function, an integral part of the directorate's mandate.

Figure 16: Investigations – Statistical Overview

	Projection 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Actual 1988-89
Number of complaints	2,000	1,800	1,811	1,573
Number of cases opened	460	450	444	397
Number of cases on hand (as of March 31)	300	300	341	312
Number of cases closed*	460	450	415	399

* A case is closed when no further intervention is required by the directorate.

D. Training Programs

Objective

The objective of the Training Programs Activity is to improve the occupational competence of federal public servants and to allow them to meet the language proficiency requirements of those positions for which they have been selected or of those to which they aspire, in response to Treasury Board policies, the *Official Languages Act* and departmental demands.

Description

The Training Programs Activity is composed of two major sub-activities:

Language Training: This sub-activity provides mandatory and discretionary language training in both official languages and related orientation and language training services, in conformity with government policy, to meet the needs of departments and agencies in the federal Public Service. It provides second-language courses designed to meet the job-related linguistic requirements of departments, and a range of advisory, informational and coordinating services related to language training.

Staff Development and Training: This sub-activity provides professional, technical, policy, middle management and supervisory training and related specialized training and training services in both official languages to federal public servants across Canada in response to Treasury Board policies and departmental demands. It provides courses designed to meet the job-related training and developmental requirements of departments and a range of advisory, informational and coordinating services related to training.

For further details on the operations, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

The Training Programs Activity represents 24% of the total Program expenditures and 21% of the total person-years of the Commission for 1991-92. The Language Training sub-activity is funded through appropriation with revenues being recovered for direct costs for discretionary language training and credited to the Consolidated Revenue Fund. Discretionary language training was funded through the Staff Development and Training Revolving Fund in 1990-91 only. Authority to delete the related operating deficit incurred during this period will be requested through a Treasury Board submission and through the Final Supplementary Estimates. Training and Development Canada operates the Staff Development and Training Revolving Fund with authority to draw up to $4.5 million from the Consolidated Revenue Fund. For staff development training and related services, users pay according to rates approved annually by the Commission. The Revolving Fund forecasted deficit and related performance data for 1991-92 are based on an average 10% increase in rates.

The expenditures for the Revolving Fund are presented on a cash basis (Figure 17) and on an accrual basis in Section III (Figure 30). The disbursements for 1991-92 consist of $9.5 million, or 62%, for personnel costs and $5.9 million, or 38%, for non-salaries, offset by revenue of $11.7 million and $2.9 million in subsidy funding. (For further details on expenditures by object refer to Figure 24).

The subsidy to Training and Development Canada is used to fund the activities necessary to carry out the roles and responsibilities assigned to the Commission which cannot be recovered through user fees. These include equitable access to courses by both official language groups as well as disabled persons; analysis, design, development and updates of course materiel; central services to departments and agencies consisting of a training reference centre, information services and training technology development; and corporate support through quality control and course accreditation.

Figure 17: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	**Estimates 1991-92**		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	**P-Y**	$	P-Y	$	P-Y
Language Training Appropriation	**31,340**	**478**	29,279[1]	383	35,208	570
Staff Training Subsidy	**2,885**	**–**	2,885	–	2,385	–
Language Training Subsidy	**–**	**–**	3,000	–	–	–
Total Appropriation	**34,225**	**478**	35,164	383	37,593	570
Staff Development and Training Revolving Fund						
Discretionary Language Training						
Disbursements	**–**	**–**	11,672	145	–	–
Less: Receipts credited to revolving fund	**–**	**–**	10,925	–	–	–
Net Cash Required	**–**	**–**	747	145	–	–
Special Operating Agency[2]						
Disbursements	**15,384**	**165**	14,559	171	12,374	143
Less: Receipts credited to revolving fund	**14,574**	**–**	13,539	–	11,117	–
Net Cash Required	**810**	**165**	1,020	171	1,257	143
Net Revolving Fund Total	**810**	**165**	1,767	316	1,257	143
Total Activity	**35,035**	**643**	36,931	699	38,850	713
Revenue credited to the CRF[3]	**1,353**	**–**	–	–	–	–

1 Excludes discretionary language training services which, for 1990-91 only, are provided by means of a revolving fund.

2 Effective April 1, 1990, Treasury Board approved the establishment of the Staff Training Special Operating Agency (SOA) as an organizational entity within the Training Programs Branch of the Public Service Commission. As part of this decision, the SOA will not be subject to person-year control.

3 Effective April 1, 1991, revenue recovered for the direct costs associated with the provision of discretionary language training will be credited to the Consolidated Revenue Fund.

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1991-92 are explained in the Program Overview.

Actual financial resource requirements were 6% higher than planned (Figure 18).

Figure 18: 1989-90 Financial Performance

(thousands of dollars)	1989-90					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Language Training	35,208	570	33,730	574	**1,478**	**(4)**
Staff Training (Subsidy)	2,385	–	2,885	–	**(500)**	–
Total Appropriation	37,593	570	36,615	574	**978**	**(4)**
Staff Training Special Operating Agency						
Disbursements	12,374	143	10,764	149	**1,610**	**(6)**
Less Receipts	11,117	–	10,890	–	**(227)**	–
Net Cash Required	1,257	143	(126)	149	**1,383**	**(6)**
Total Activity	38,850	713	36,489	723	**2,361**	**(10)**

Explanation of Change: The difference between actual 1989-90 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

Information is provided below for the two sub-activities of this Activity.

Language Training: language training and orientation services are provided through three program components.

Provision of Courses and Services: This program component comprises all of the second-language training courses and services provided by the Public Service Commission to federal public servants and others identified by the Treasury Board Secretariat requiring language training. Mandatory language training courses provide participants with the opportunity to acquire the necessary second language skills to function in the workplace at the level of linguistic competence of their positions as required by departments. Offered on a fee for service basis since April 1, 1990, discretionary language training courses provide participants with the opportunity to improve their second language skills in those cases where mandatory courses are not applicable. The number of students requiring mandatory language training has increased since 1988-89. However, because of downsizing in the area of Language Training, fewer teaching resources have been available to meet demands resulting in an increase in the backlog of students awaiting mandatory language training.

A statistical overview is presented in Figure 19.

Figure 19: Provision of Language Training Courses – Statistical Overview

	Projected 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90		Actual 1988-89	
	Statutory[1]	Statutory[1]	Statutory	Discretionary	Statutory	Discretionary
Number of students[2]	2,334	2,120	2,662	7,189	1,882	13,881
Number of hours:						
Student	1,360,000	1,200,000	1,162,963	614,269	810,088	984,499
Group[3]	202,000	182,000	255,032		288,360	

1 Data on discretionary language training not collected at the corporate level.

2 The definition of "student" was revised pursuant to the new language training policy implemented on April 1, 1990. Accordingly, previous years' data has been revised to ensure consistency.

3 Group hours are not available separately for discretionary and statutory language training.

Orientation Services: Since 1981, this service has determined the ability to succeed of employees entitled to language training (that is, attaining the skills required by the position within the maximum time limits for training allocated by Treasury Board policy).

Course Development and Quality Management: This program component comprises the development of training programs and courses as well as the evaluation of their effectiveness in meeting the objectives. The Language Training sub-activity undertakes the design and development of its courses according to the Systems Approach to Language Training. This approach, based on developing communicative competence in the second language in the work situation, reflects the characteristics and requirements specific to teaching a second language within the framework of the *Official Languages Act* and the policies deriving from it. During 1990-91 the following activities were completed:

- production of EX level language courses;
- implementation of level A and B course material for the French program; and
- development and validation of tests for all levels of new courses.

In 1991-92, the following activities will be partly completed:

- development and implementation of level C course material for both English and French programs; and
- continued development and validation of tests for all levels of new courses.

Staff Development and Training: Staff training is provided through two program components.

Provision of Courses and Services: This program component provides professional, technical, middle management, supervisory and related specialized training, eg: finance, informatics, materiel management and policy training as well as advice and assistance to departmental managers on all facets of training. It also provides training consulting services as well as customized design, development and delivery of training courses for client departments across Canada.

The number of courses given continues to rise (Figure 20) as demands for management training and for specialized training disciplines (FI, PE, CS, PG...) are substantially increasing. In addition, requests for policy related courses such as Access to Information and Privacy, Dealing with Harassment, Employment Equity, Occupational Health and Safety and others are equally increasing in demand and will necessitate rigorous scheduling efforts insofar as human, financial and material resources are concerned. This will necessitate enhanced cooperation between the PSC and client departments and will assist in the government's effort to renew skills and motivate staff throughout the public service.

On December 15, 1989, the President of the Treasury Board announced that the Commission's Staff Training Program would become the Staff Training Special Operating Agency on April 1, 1990, now referred to as Training and Development Canada.

Course Development and Quality Assurance: This program component undertakes curriculum design and development of its courses according to a Systems Approach to Training. This approach is based on occupational analysis as well as periodic evaluation and validation of courses.

In 1990-91 the following activities were completed:

- occupational analysis of the telecommunications function and of the personnel administration (PE) group;
- the design of 44 courses or 186 course-days;
- the validation of 6 courses;
- the conversion to the second official language of 19 courses or 90 course-days; and
- new training technologies were evaluated, including artificial intelligence applications such as intelligent tutorial systems, and an information service on "best practices" in Public Service training was established.

With respect to 1991-92:

- 45 courses will be designed;
- 20 courses will be converted;
- 3 courses will be validated; and
- new training technologies will continue to be evaluated.

Figure 20: Provision of Staff Training Courses – Statistical Overview

	Projected 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Actual 1988-89*
Number of courses	1,612	1,382	1,221	1,182
Number of course-days offered	5,873	5,135	4,323	4,620
Number of participants	21,738	20,230	18,264	17,253
Average number of participants	13.5	14.6	15.0	14.6
Average cost per participant-day**	$208	$197	$183	$152

* Figures for 1988-89 include the Centre for Executive Development, Touraine which was transferred to the Canadian Centre for Management Development in 1989-90.

** One participant-day is equal to one participant attending one course-day.

E. Administration

Objective

The objective of the Administration Activity is to provide policy and strategic direction and central services and systems in support of all PSC program activities.

Description

The Administration Activity includes the activities of the Chairman and Commissioners, corporate policy and strategic planning, co-ordination of parts of the Official Languages Program for which the PSC is responsible, management systems and policies, internal audit and program evaluation, and financial, personnel and other administrative and support services for the Commission.

For further details refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 19% of the total operational expenditures and 19% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $27.9 million (Figure 21) includes $22.0 million, or 79%, for personnel costs.

Figure 21: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1991-92		Forecast 1990-91		Actual 1989-90	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Executive Direction	**2,232**	**35**	2,323	34	2,366	34
Official Languages Secretariat*	**481**	**9**	525	9	559	9
Common Services	**25,207**	**389**	25,898	384	27,995	445
Student Employment Programs	**–**	**–**	497	5	388	9
	27,920	**433**	29,243	432	31,308	497

* Effective 1990-91, the Official Languages Secretariat was transferred from the Staffing Programs Activity to the Administration Activity.

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1991-92 are explained in the Program Overview.

Actual resource requirements increased by 12% over planned (Figure 22).

Figure 22: 1989-90 Financial Performance

(thousands of dollars)	1989-90					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Executive Direction	2,366	34	2,131	34	235	–
Official Languages Secretariat*	559	9	–	–	559	9
Common Services	27,995	445	25,764	445	2,231	–
Student Employment Programs	388	9	–	–	388	9
	31,308	497	27,895	479	3,413	18

* The 1989-90 Main Estimates figures for the Official Languages Secretariat are included with Staffing Programs Activity.

Explanation of Change: The difference between actual 1989-90 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

The overall measure of efficiency for this Activity is expressed as the percentage of the total Commission person-year resources (Figure 23).

Figure 23: Total Person-Years in the Administration Activity as a Percent of Total Program Person-Years

	Projected 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Actual 1988-89
Person-Years	433	432	497	521
Percentage of total program person-years	18.1	17.6	20.4	20.4

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 24: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Appropriation			Revolving Fund			
	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	**Estimates 1991-92**	Forecast 1990-91		Actual 1989-90
					Discretionary Language Training	Special Operating Agency	
Personnel							
Salaries and wages	**100,149**	91,177	95,042	**7,858**	6,772	7,621	6,211
Contributions to employee benefit plan	**15,523**	14,132	14,453	**1,218**	1,226	1,169	941
Other personnel costs	**1,130**	1,130	356	**421**	—	453	172
	116,802	106,439	109,851	**9,497**	7,998	9,243	7,324
Goods and services							
Transportation and communications	**8,390**	7,073	6,080	**697**	139	635	598
Information	**4,754**	3,954	3,992	**477**	283	391	518
Professional and special services	**5,565**	10,253	5,089	**1,452**	2,071	1,270	1,490
Rentals	**2,539**	2,436	2,200	**1,793**	50	1,195	1,383
Purchased repair and upkeep	**1,240**	1,075	1,062	**90**	10	60	22
Utilities, materials and supplies	**1,862**	1,528	1,672	**373**	69	500	277
Other subsidies and payments	**2,941**	5,872	2,403	**630**	901	728	274
	27,291	32,191	22,498	**5,512**	3,523	4,779	4,562
Total operating	**144,093**	138,630	132,349	**15,009**	11,521	14,022	11,886
Capital	**1,239**	2,679	2,624	**375**	151	537	488
Total Expenditures	**145,332**	141,309	134,973	**15,384**	11,672	14,559	12,374
Less: Receipts credited to revolving fund	—	—	—	**14,574**	10,925	13,539	11,117
Net budgetary expenditures	—	—	—	**810**	747	1,020	1,257
Revenue credited to the CRF	**1,353***	—	—	—	—	—	—

* Effective April 1, 1991, revenue recovered for the direct costs associated with the provision of discretionary language training will be credited to the Consolidated Revenue Fund.

2. Personnel Requirements

Figure 25: Person-Year Requirements by Activity

	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90
Authorized person-years – Controlled by Treasury Board:			
Staffing Programs	**1,191**	1,200	1,106
Audit	**47**	46	45
Appeals and Investigations	**80**	80	81
Training Programs	**478**	528	713
Administration	**430**	424	486
	2,226	2,278	2,431
Other person-years – Not controlled by Treasury Board:			
Training Programs – Special Operating Agency	**165**	171	–
Administration	**3**	8	11
	168	179	11

* Included in this total are resources dedicated to the Employment Equity Program comprising 346 person-years for participants and 73 person-years for administrative and counselling services.

Figure 26: Details of Personnel Requirements

	Person-Years* Controlled by Treasury Board				
	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Current Salary Range	1991-92 Average Salary Provision
Management	56	62	66	59,000 - 132,700	87,672
Scientific and Professional	440	510	508	17,478 - 120,100	51,097
Administrative and Foreign Services	1,083**	817	926	14,810 - 73,032	45,984
Technical	40	91	95	13,679 - 78,000	38,937
Administrative Support	590	732	760	16,163 - 47,383	27,706
Operational	17	47	50	16,989 - 62,637	26,828
Hourly Rated Teachers	–	19	26	35,432 - 53,138	–
	2,226	2,278	2,431		

	Other Person-Years*				
	Estimates 1991-92	Forecast 1990-91	Actual 1989-90	Current Salary Range	1991-92 Average Salary Provision
Senior Levels	7	7	2	59,000 - 151,200	90,865
Administrative and Foreign Service	118	123	–	14,810 - 73,032	50,851
Technical	4	4	–	13,679 - 78,000	35,337
Administrative Support	33	34	–	16,163 - 47,383	27,951
Operational	6	6	–	16,989 - 62,637	28,880
Students	–	5	9	–	–
	168	179	11		

* Person-years refers to the employment of one person for one full year or the equivalent thereof (for example, the employment of three persons for four months each). A person-year may consist of regular time personnel (whether in Canada or abroad), continuing and non-continuing, full-time or part-time, seasonal, term, or casual employees, and other types of employees.

Controlled person-years are those subject to the control of the Treasury Board. With some exceptions, the Treasury Board directly controls the person-years of departments and agencies listed in Schedule I, Parts I and II, of the **Public Service Staff Relations Act.** The Treasury Board does not control person-years related to Ministers' staff appointed pursuant to Section 39 of the **Public Service Employment Act** and all appointments pursuant to an Order in Council. Also, the person-years of some departments and agencies may be excluded from Treasury Board control. Controlled person-years are referred to as "authorized" person-years in Part II of the Estimates.

Other person-years are those not subject to Treasury Board control but disclosed in Part III of the Estimates, on a comparative basis with previous years, in support of the personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

** This figure includes 346 Employment Equity person-years which are distributed throughout various occupational groups in the forecast and actual columns.

Note: The person-year columns display the forecast distribution of the controlled and other person-years for the Program by occupational group. The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 1, 1990. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay divided by the person-years for the group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Distribution of Capital Expenditures

The following figure identifies the expenditures by activity and type of asset to be acquired for a major capital project for which the estimated total cost exceeds $250,000.

Figure 27: Distribution of Capital Expenditures

(thousands of dollars)	**Estimates 1991-92**	Forecast 1990-91	Actual 1989-90
Administration Activity			
Replacement of Financial Management Information System			
EDP Equipment	–	700	100
EDP Software	–	100	100
Professional and Special Services	–	100	–
Other Related Expenditures	–	100	–
	–	1,000	200

4. Net Cost of Program

Figure 28: Estimated Net Cost of the Program for 1991-92

(thousands of dollars)

Main Estimates 1991-92	Add* Other Costs	Total Program Cost	Less** Revenue	Estimated Net Program Cost **1991-92**	1990-91
160,716	21,944	182,660	15,927	**166,733**	162,092

($000)

* Other costs of $21,944,000 consist of:

- accommodation received without charge from PWC; 17,500
- employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by Treasury Board Secretariat; 4,140
- cheque issue and other accounting services received without charge from SSC; and 256
- employer's share of compensation costs paid by Labour Canada. 48

** Revenues of $15,927,000 consist of:

- receipts and revenues credited to the Revolving Fund; 11,689
- receipts credited directly to the Consolidated Revenue Fund; and 1,353
- subsidy funding. 2,885

5. Revolving Fund Financial Statements

Figure 29: Projected Use of Revolving Fund Authority

(thousands of dollars)		
Authority, April 1, 1991		4,500
Drawdown:		
Projected balance April 1, 1991	47	
Net expenditure charged to appropriation authority for 1991-92	810	857
Projected balance March 31, 1992		3,643

Figure 30: Training Programs – Revolving Fund Statement of Operations

(thousands of dollars)	**Estimates 1991-92**	Forecast 1990-91		Actual 1989-90
		Discretionary Language Training	Special Operating Agency	
Revenue				
Course fees and services	**13,487**	7,925	10,700	8,670
Subsidy	**2,885**	3,000	2,885	2,385
Total revenue	**16,372**	10,925	13,585	11,055
Expenses				-
Salaries and employee benefits	**9,497**	7,998	9,243	7,448
Transportation and communications	**792**	139	634	597
Information	**476**	283	390	517
Professional and special services	**1,621**	2,071	1,274	1,494
Rentals	**2,390**	50	1,304	1,508
Purchased repairs and upkeep	**100**	10	60	22
Utilities, materials and supplies	**432**	69	363	223
Depreciation	**365**	35	364	343
Corporate administration and financial services	**624**	887	624	204
Other	**92**	14	4	70
Total expenses	**16,389**	11,556	14,260	12,426
(Surplus) deficit	**17**	631	675	1,371

Figure 31: Statement of Changes in Financial Position

(thousands of dollars)	**Estimates 1991-92**	Forecast 1990-91		Actual 1989-90
		Discretionary* Language Training	Special Operating Agency	
Working capital required (provided)				
Operations				
Net (income) or loss for the year	**17**	631	675	1,371
Add: Items not requiring use of funds				
Provision for employee termination benefits	**–**	–	(17)	(127)
Depreciation	**(365)**	(35)	(364)	(343)
	(348)	596	294	901
Working capital requirements	**783**	–	189	(646)
Capital acquisitions	**375**	151	537	555
Net expenditure charged to Appropriation Authority	**810**	747	1,020	810

* For 1990-91 only, discretionary language training is provided through the Staff Development and Training Revolving Fund. Effective 1991-92, all the language training resources will be included in the Language Training appropriation.

Figure 32: Training Programs Revolving Fund Balance Sheet

(thousands of dollars)	**Estimates 1991-92**	Forecast 1990-91	Actual 1989-90
ASSETS			
Current			
Accounts receivable	**3,912**	2,472	2,629
Prepaid expenses	**113**	98	19
	4,025	2,570	2,648
Fixed (net)	**1,766**	1,756	1,468
Total Assets	**5,791**	4,326	4,116
LIABILITIES			
Current			
Accounts payable and accrued liabilities	**2,871**	2,215	2,457
Deferred revenue	**77**	61	87
	2,948	2,276	2,544
Long-term			
Provision for employee termination benefits	**1,218**	1,218	1,201
Total Liabilities	**4,166**	3,494	3,745
EQUITY OF CANADA			
Accumulated surplus	**627**	644	1,950
Accumulated net charge against the fund's authority	**998**	188	(1,579)
	1,625	832	371
Liabilities and Equity	**5,791**	4,326	4,116
Working capital ratio (current assets over current liabilities)	**1.4**	1.1	1.0
Accounts receivable average collection in days	**73**	58	76

References

Annual Report 1989, Public Service Commission of Canada, Minister of Supply and Services Canada, 1990, Cat. No. SC 1-1989

Directions Document 1990-1994, Public Service Commission of Canada, April 1990

Topical Index

Subject	Pages
Administration	34
Appeals and Investigations	25
Area of Competition	16
Audit	23
Course accreditation	16
Employment equity	7,14,16,17,18,19,20
Enhanced Recruitment and Referral	7,15
Language training	7,15,16,28,29
Management Category	15,17,18,21,22
Management Category staffing	7,15
Management Trainee Program	15
Mandate	12
Post-Secondary Recruitment	7
Priorities administration	7,15,18,19
PSC organization	13,14
PSC responsibilities	12
Public Service 2000	7,14,17
Public Service Employment Act (PSEA)	11,12,19,23,25
Program effectiveness	17
Recruitment	7,15
Resource reduction	16
Special Operating Agency	8,16,29,30,32
Staff Development and Training Revolving Fund	4,6,8,28,29,39,40,41,42
Staff Development and Training	28,31
Staffing policies	18,19,20
Staffing Programs	18
Training Programs	28

Commission de la Fonction publique du Canada

Budget des dépenses 1991-1992

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1991

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada — Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1992-III-42
ISBN 0-660-56349-5

Budget des dépenses 1991-1992

Partie III

Commission de la fonction publique du Canada

Préface

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Le document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé de ses plans et de son rendement actuels. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics, ce qui assure une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et aide à évaluer les résultats financiers du Programme au cours de la dernière année.

Ce document est conçu pour aider le lecteur à trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le sommaire des besoins financiers présenté à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1991-1992 4
B. Emploi des autorisations en 1989-1990 6

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1991-1992 et rendement récent
1. Points saillants 7
2. Sommaire des besoins financiers 8
B. Données de base
1. Introduction 12
2. Mandat 13
3. Objectif du Programme 14
4. Organisation du Programme en vue de son exécution 14
C. Perspective de planification
1. Facteurs externes qui influent sur le Programme 15
2. Initiatives et état des initiatives annoncées antérieurement 16
D. Efficacité du Programme 18

Section II
Analyse par activité

A. Programmes de dotation 19
B. Vérification 25
C. Appels et enquêtes 27
D. Programmes de formation 30
E. Administration 38

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par article 40
2. Besoins en personnel 41
3. Répartition des dépenses en capital 43
4. Coût net du Programme 44
5. États financiers du fonds renouvelable 45

Documents de référence 48

Index par sujet 48

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1991-1992 – Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits (en milliers de dollars)		Budget principal 1991-1992	Budget principal 1990-1991
	Commission de la fonction publique		
25	Dépenses du Programme	**129 809**	122 333
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**15 523**	13 789
(L)	Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	**810**	(103)
	Total de l'organisme	**146 142**	136 019

Crédits – Libellé et sommes demandées

Crédits (dollars)		Budget principal 1991-1992
	Commission de la fonction publique	
25	Commission de la fonction publique – Dépenses du Programme	**129 809 000**

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1991-1992					Total	Budget principal 1990-1991
	Années-personnes autorisées	Budgétaire Fonctionnement	Dépenses en capital	Total partie	Moins: Recettes à valoir sur le crédit		
Programmes de dotation[1]	1 191	74 627	543	75 170	–	**75 170**	63 787
Vérification	47	3 053	41	3 094	–	**3 094**	3 023
Appels et enquêtes	80	4 873	50	4 923	–	**4 923**	4 740
Programmes de formation[2]	478	48 934	675	49 609	14 574	**35 035**	34 839
Administration	430	27 615	305	27 920	–	**27 920**	29 630
	2 226	159 102	1 614	160 716	14 574	**146 142**	136 019
Années-personnes autorisées en 1990-1991[3]	2 240						

1 La donnée inscrite pour l'activité Programmes de dotation reflète en 1991-1992 le transfert de 51 années-personnes de l'activité Administration pour les ressources régionales.

2 L'activité Programmes de formation comprend deux grandes sous-activités : Formation linguistique et Perfectionnement et formation du personnel. La sous-activité Perfectionnement et formation du personnel est financée principalement au moyen d'un fonds renouvelable et, partiellement, grâce à une subvention provenant des crédits de la Commission. Pour un rapprochement entre les besoins de trésorerie et le bénéfice ou déficit de fonctionnement du fonds, calculé selon la méthode de comptabilité d'exercice, voir le tableau 31.

3 Ce nombre traduit l'annulation du contrôle de 144 années-personnes pour l'Organisme de service spécial chargé de la formation du personnel. Pour plus de renseignements sur les années-personnes, voir le tableau 26.

B. Emploi des autorisations en 1989-1990 – Volume II des Comptes publics

Crédits (dollars)		Budget principal	Total disponible	Emploi réel
	Commission de la fonction publique			
25	Dépenses du Programme	118 316 000	123 799 779	**120 519 812**
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	14 453 000	14 453 000	**14 453 000**
		132 769 000	138 252 779	**134 972 812**
(L)	Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel			
	Crédits utilisés (fournis)	(126 000)	–	**1 257 267**
	Crédits inutilisés au 31 mars 1990	–	7 477 418	–
	Total du Programme – Budgétaire	132 643 000	145 730 197	**136 230 079**

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1991-1992 et rendement récent

1. Points saillants

Les points saillants qui suivent comprennent les plans pour 1991-1992 et les récents résultats des activités de la Commission.

- **Fonction publique 2000** : Le Commission a participé activement aux divers groupes de travail de Fonction publique 2000 et leur a fourni le soutien nécessaire. En 1990-1991, elle a revu toutes leurs recommandations qui se rapportaient à son mandat et, au cours du prochain exercice, elle continuera de mettre en oeuvre et de seconder les efforts de Fonction publique 2000 (voir page 15).

- **Équité en matière d'emploi** : En 1990-1991, la Commission a continué d'élaborer des stratégies et des documents afin d'aider les gestionnaires hiérarchiques à relever les défis que représente la gestion d'un effectif diversifié dans les années 90. En plus d'élaborer des documents de soutien comme le Catalogue du Dépôt central d'aides techniques et le Cadre général de formation à l'intention des praticiens de l'équité en matière d'emploi, la Commission a aussi continué d'offrir, de contrôler et d'appuyer les programmes de mesures spéciales d'équité en matière d'emploi, d'offrir des ateliers de sensibilisation aux rapports interculturels et de formation sur les attitudes ainsi que d'offrir des services de présentation et d'orientation professionnelle aux femmes qui occupent un poste un ou deux niveaux inférieurs à la catégorie de la gestion (voir page 17).

- **Recrutement** : En 1990-1991, des améliorations ont été apportées aux systèmes et méthodes introduits dans le cadre de la Nouvelle approche en matière de recrutement. En 1991-1992, on donnera une nouvelle image à la campagne de recrutement postsecondaire de la CFP et une plus grande importance sera placée sur l'adoption d'une approche uniforme en ce qui concerne les activités de recrutement dans l'ensemble de la fonction publique (voir page 16).

- **Dotation des postes de gestion** : En 1991-1992, la Commission continuera d'élaborer des outils, y compris les nouvelles lignes directrices en matière de sélection, afin d'évaluer le leadership central et les compétences en gestion à tous les niveaux de la fonction publique conformément au *Profil des leaders et des gestionnaires de la fonction publique* (voir page 14).

- **Administration des priorités** : La Commission continuera de placer les bénéficiaires de priorité. Pour y arriver, on mise surtout sur la Politique sur le réaménagement des effectifs qui prévoit le recyclage et le redéploiement des employés touchés. La Commission travaille en étroite collaboration avec les ministères pour soutenir et favoriser l'utilisation d'approches novatrices en vue du placement et du recyclage de tout bénéficiaire de priorité. Elle travaillera avec le Secrétariat du Conseil du Trésor à élaborer une politique sur l'adaptation des effectifs, qui remplacera la Politique sur le réaménagement des effectifs (voir page 16).

- **Formation linguistique** : En 1991-1992, la Commission continuera de satisfaire aux prescriptions légales en matière de langues officielles et aux besoins des ministères grâce à la conception et à la prestation de programmes de formation linguistique liée à l'emploi ainsi qu'à la prestation de services d'orientation. En 1991-1992, le nombre d'étudiants qui attendent de recevoir la formation linguistique obligatoire dans la région de la Capitale nationale demeurera environ 200 par point d'entrée, dépendant de l'effet qu'aura l'application de la *Loi sur les langues officielles*. La Commission offre la formation linguistique facultative selon le principe du recouvrement des coûts depuis avril 1990 (voir page 17).

- **Organisme de service spécial (Formation et Perfectionnement Canada)** : Créé le 1er avril dernier, l'organisme de service spécial fonctionne grâce au fonds renouvelable du Perfectionnement et de la formation. Sa mission est de devenir un centre d'excellence pour ce qui est de la prestation de services de formation et de perfectionnement (voir page 17).

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1 : Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1991-1992**	Prévu 1990-1991	Différence	Budget des dépenses 1990-1991
Programmes de dotation	**75 170**	68 833	6 337	63 787
Vérification	**3 094**	3 077	17	3 023
Appels et enquêtes	**4 923**	4 992	(69)	4 740
Programmes de formation	**35 035**	36 931	(1 896)	34 839
Administration	**27 920**	29 243	(1 323)	29 630
	146 142	143 076	3 066	136 019
Années-personnes* :				
Contrôlées par le CT	**2 226**	2 278	(52)	2 240
Autres**	**168**	179	(11)	147
	2 394	2 457	(63)	2 387

* Pour de plus amples renseignements concernant les années-personnes, veuillez consulter le tableau 26.

** Y compris les nominations par décret, les années-personnes pour l'Organisme de service spécial chargé de la formation du personnel et les programmes d'emploi des étudiants.

Explication de la différence : Les besoins financiers pour 1991-1992 ont augmenté de 3,1 millions de dollars par rapport aux prévisions de dépenses de 1990-1991. L'augmentation est attribuable aux facteurs suivants :

(en millions de dollars)

Programmes de dotation : L'augmentation de 6,3 millions de dollars est attribuable aux facteurs suivants :

- le Programme de stagiaires en gestion; 3,0
- la participation des ministères aux programmes d'équité en matière d'emploi moins élevée que prévue en 1990-1991, et le coût réel des participants inférieur aux prévisions budgétaires; 4,6
- les mesures de restriction des dépenses en 1990-1991; 1,1

compensés par les facteurs suivants :

- une réduction des ressources de 1991-1992 requises pour les activités de dotation liées à la TPS; (1,4)
- diverses réductions. (1,0)

Appels et enquêtes : La diminution de 0,1 million de dollars est attribuable à une réaffectation interne des ressources.

Programmes de formation : La diminution de 1,9 million de dollars est attribuable aux facteurs suivants :

- des modifications en 1991-1992 découlant de la restructuration du programme de formation linguistique; (2,3)
- un transfert à des ministères fédéraux en 1991-1992 en vue du contrôle par les ministères; (1,6)
- le retrait de la subvention de la formation linguistique (3,0 millions de dollars), des ressources approuvées pour l'arrérage de la formation linguistique obligatoire, la réinstallation de professeurs et divers autres éléments; (6,8)
- la réduction en 1991-1992 du déficit de fonctionnement du fonds renouvelable du Perfectionnement et de la formation; (1,0)

compensés par les facteurs suivants :

- le transfert en 1991-1992 à partir du fonds renouvelable aux fins de la formation linguistique prévue par la loi; 7,8
- les augmentations salariales; 1,1
- les mesures de restriction des dépenses en 1990-1991 et divers autres éléments. 0,9

Administration : La diminution de 1,3 million de dollars est attribuable à une réaffectation interne de ressources et à divers autres éléments, compensés par les compressions budgétaires de 1990-1991.

Explication de la prévision de 1990-1991 : La différence de 7,1 millions de dollars entre les prévisions de 1990-1991 et le Budget des dépenses principal de 1990-1991 (voir tableau 1) est attribuable aux facteurs suivants :

	(en millions de dollars)
Programmes de dotation : L'augmentation de 5 millions de dollars est attribuable aux facteurs suivants :	
• la réaffectation interne des ressources;	3,8
• le Programme des analystes des politiques économiques, les activités de dotation liées à la TPS et le Programme de stagiaires en gestion;	4,8
• d'autres coûts de personnel supérieurs au Budget des dépenses;	2,6
compensés par les facteurs suivants :	
• une participation moins grande que prévue des ministères aux programmes d'équité en matière d'emploi;	(4,6)
• les compressions budgétaires et divers autres éléments.	(1,6)

Vérification : L'augmentation de 0,1 million de dollars est attribuable à divers éléments comme les coûts relatifs au personnel et les réaffectations internes, compensés par les compressions budgétaires.

Appels et enquêtes : L'augmentation de 0,3 million de dollars est attribuable à divers éléments comme les coûts relatifs au personnel, compensés par les compressions budgétaires.

Programmes de formation : L'augmentation de 2,1 millions de dollars est attribuable aux facteurs suivants :

• une réduction de la masse salariale et la réinstallation des professeurs de langue;	2,0
• la modification du profit prévu pour le fonds renouvelable;	0,9
compensés par le facteur suivant :	
• les compressions budgétaires et la réaffectation interne des ressources.	(0,8)

Administration : La diminution de 0,4 million de dollars est attribuable aux transferts internes et aux compressions budgétaires, compensés par des éléments comme une réduction de la masse salariale.

Tableau 2 : Résultats financiers en 1989-1990

(en milliers de dollars)	1989-1990		
	Réel	Budget principal	Différence
Programmes de dotation	58 132	60 566	(2 434)
Vérification	3 047	2 976	71
Appels et enquêtes	4 893	4 717	176
Programmes de formation	38 850	36 489	2 361
Administration	31 308	27 895	3 413
	136 230	132 643	3 587
Années-personnes* : Contrôlées par le CT	2 431	2 461	(30)
Autres	11	3	8
	2 442	2 464	(22)

* Pour de plus amples renseignements concernant les années-personnes, veuillez consulter le tableau 26.

Explication de la différence : Les dépenses en 1989-1990 ont été de 3,6 millions de dollars (soit 2,7 %) supérieures à ce qui avait été prévu dans le Budget des dépenses principal. Cet écart est principalement attribuable aux facteurs suivants :

(en millions de dollars)

Programmes de dotation : La sous-utilisation de 2,4 millions de dollars est attribuable aux facteurs suivants :

- une sous-utilisation des ressources destinées à l'équité en matière d'emploi en raison d'une participation moins grande que prévue des ministères; (5,5)
- le transfert du Secrétariat des langues officielles à l'activité Administration et les coûts associés aux programmes d'emploi des étudiants; (0,7)

compensés par les facteurs suivants :

- l'augmentation des coûts salariaux; 2,7
- le Programme des analystes des politiques économiques et les coûts de publicité. 1,1

Vérification : Le dépassement de 0,1 million de dollars est attribuable à la réaffectation interne des ressources.

Appels et enquêtes : Le dépassement de 0,2 million de dollars est attribuable à une augmentation des règlements contractuels et à des coûts associés au personnel compensés par des retards sur le plan de la dotation de postes vacants.

Programmes de formation : Le dépassement de 2,4 millions de dollars est attribuable au facteur suivant :

- divers éléments comme une augmentation des coûts salariaux, la réinstallation de professeurs de langue et une augmentation des dépenses d'impartition de l'organisme de service spécial; 3,6

compensé par le facteur suivant :

- le gel par le Conseil du Trésor d'une partie de la subvention de la formation du personnel, des retards sur le plan de la dotation de postes vacants et une augmentation des recettes de l'organisme de service spécial en raison d'un nombre supérieur de participants aux cours. (1,2)

Administration : Le dépassement de 3,4 millions de dollars est attribuable aux facteurs suivants :

- une augmentation des coûts salariaux; 1,9

- divers éléments comme le transfert du Secrétariat des langues officielles à 'activité Programmes de dotation, et les coûts associés aux programmes d'emploi des étudiants. 1,5

B. Données de base

1. Introduction

La Commission de la fonction publique est responsable de l'interprétation et de l'application du principe du mérite dans le processus de dotation de la fonction publique et est comptable au Parlement de l'application de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP). Elle est désignée comme ministère aux fins de l'application de la Loi relative à la gestion des finances publiques, le Secrétaire d'État agissant en qualité de ministre compétent.

La *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* régit la dotation dans la fonction publique et confère à la Commission le pouvoir exclusif de procéder aux nominations dans tous les organismes et ministères gouvernementaux qui ne jouissent pas de pouvoirs de dotation distincts en vertu d'une loi particulière. La Commission ne nomme pas les employés des organismes ayant la qualité d'"employeurs distincts", à l'exception de ceux de la Commission des relations de travail dans la fonction publique, de Pétrole et gaz des Indiens du Canada, du Bureau du surintendant des institutions financières et du Personnel du fonds non public des Forces canadiennes. Ces "employeurs distincts", dont la liste figure à l'annexe 1 de la Partie II de la *Loi sur les relations de travail* dans la fonction publique, sont les commissions et organismes de la fonction publique pour lesquels le Conseil du Trésor n'est pas l'employeur.

La *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* autorise la Commission à déléguer aux ministères et organismes ses pouvoirs exclusifs de dotation. Grâce à la délégation, la Commission a pu confier aux ministères d'importantes responsabilités en matière de sélection et de nomination. Dans le cadre de ses responsabilités globales et compte tenu de la diversité et des besoins particuliers des ministères, sous réserve de certaines conditions comme l'autorisation préalable de pourvoir à un poste, la Commission délègue son pouvoir de dotation aux ministères dans une proportion appréciable. Elle délègue le pouvoir absolu à l'égard de tous les aspects du processus de dotation pour ce qui touche 69 % de toutes les nominations. Elle conserve des pouvoirs impor-

tants à l'égard des secteurs qui se prêtent le mieux à un contrôle central; elle exerce ainsi une influence majeure à l'égard de 28 % de toutes les nominations en faisant elle-même le recrutement et la présentation des candidats aux concours publics et en replaçant les bénéficiaires d'une priorité de dotation. Pour ce qui est du recrutement de membres pour la catégorie de la gestion et de l'avancement à l'intérieur de cette catégorie, la Commission conserve tous les pouvoirs.

C'est elle qui élabore les politiques et programmes qui régissent la dotation dans la fonction publique, qui établit les mécanismes d'appel à l'endroit des nominations et des recommandations de renvoi ou de rétrogradation, et qui définit les conditions d'enquête dans les cas de plaintes se rapportant à des questions de dotation non susceptibles d'appel et à des cas de harcèlement envers la personne; c'est elle enfin qui supervise le fonctionnement de la dotation déléguée.

2. Mandat

La Commission de la fonction publique du Canada est un organisme apolitique, responsable devant le Parlement de l'application de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. Aux termes de cette loi, "La Commission, conformément aux dispositions et principes énoncés dans la présente loi, nomme ou fait nommer à un poste de la fonction publique des personnes qualifiées, appartenant ou non à celle-ci."

Les responsabilités de la Commission de la fonction publique aux termes de la LEFP et des accords conclus avec le Conseil du Trésor se répartissent en deux catégories : les responsabilités exclusives et les responsabilités non exclusives. Les principales responsabilités dans chacune de ces catégories sont les suivantes :

Responsabilités exclusives : Aux termes de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, la Commission a la responsabilité exclusive dans les domaines suivants :

- les nominations à des postes dans la fonction publique de personnes choisies à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci (Programmes de dotation);
- l'élaboration et l'application de méthodes et de normes pour la sélection des candidats aux emplois dans la fonction publique (Programmes de dotation);
- l'administration d'un système d'appel concernant les nominations et les rétrogradations ou renvois pour incompétence ou incapacité (Appels et enquêtes);
- la vérification des activités de dotation (Vérification);
- les enquêtes relatives aux irrégularités ou injustices en matière de dotation (Appels et enquêtes);
- l'application de l'article 33 de la LEFP qui traite des droits politiques des fonctionnaires (Administration);
- les rétrogradations ou les renvois pour incompétence ou incapacité (Administration); et
- la recommandation au gouverneur en conseil d'exclusions à l'égard des dispositions de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (Programmes de dotation).

Responsabilités non exclusives : La Commission de la fonction publique est aussi responsable de certaines fonctions qui ne sont pas de son ressort exclusif et qui lui sont déléguées par le Conseil du Trésor du Canada, y compris :

- la formation en gestion intermédiaire, en supervision, et la formation spécialisée (Programmes de formation);
- la formation linguistique (Programmes de formation);
- les cours et les programmes de perfectionnement (Programmes de formation et de dotation);
- la vérification de certaines fonctions de gestion du personnel (Vérification);
- les enquêtes relatives aux plaintes de harcèlement à l'endroit de la personne (Appels et enquêtes);
- des activités précises dans les domaines de la planification des ressources humaines, de l'orientation et du perfectionnement professionnel pour la catégorie de la gestion, et de la participation des groupes sous-représentés (Programmes de dotation).

3. Objectif du Programme

La Commission a pour objectif d'aider au maintien d'une fonction publique compétente en s'assurant que les personnes les mieux qualifiées sont recrutées à la fonction publique ou y obtiennent des promotions, que des employés qualifiés sont déployés pour satisfaire aux nécessités du service et que certains services de formation sont fournis au nom du Conseil du Trésor.

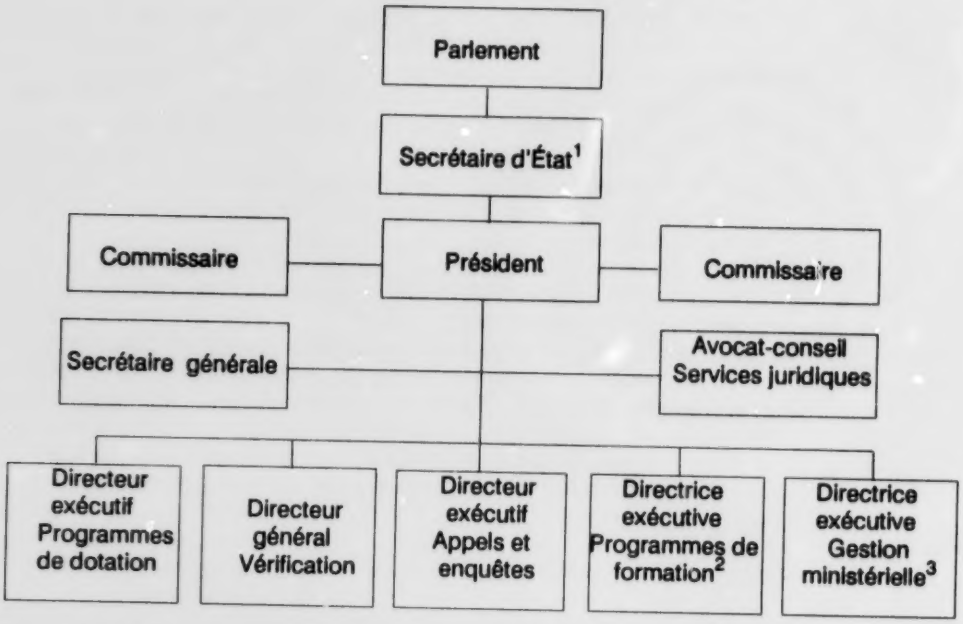
4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure par activité : Le programme de la Commission de la fonction publique comprend cinq activités : Programmes de dotation, Vérification, Appels et enquêtes, Programmes de formation et Administration.

Organisation : Le tableau 3 montre les liens hiérarchiques des différentes directions générales de la Commission de la fonction publique et les ressources correspondantes. Chaque activité de programme correspond à une direction générale, sauf l'activité "Administration" qui englobe les cabinets du président et des commissaires, le Secrétariat exécutif, les Services juridiques et la Gestion ministérielle.

Outre ses bureaux situés dans la région de la Capitale nationale, la Commission a des bureaux régionaux et des bureaux de district à St. John's, Charlottetown, Halifax, Moncton, Québec, Montréal, Toronto, Winnipeg, Regina, Edmonton, Iqaluit, Vancouver, Victoria, Yellowknife et Whitehorse. Ces bureaux sont chargés de faciliter au public canadien l'accès aux emplois dans la fonction publique et d'offrir les services de la Commission dans tout le Canada.

Tableau 3: Ressources requises par service et par activité



Années-personnes	1 191	47	80	478	430
(en milliers de dollars)	75 170	3 094	4 923	35 035	27 920

1 Le Secrétaire d'État agit comme porte-parole attitré de la Commission devant le Parlement en ce qui a trait à la **Loi sur l'emploi dans la fonction publique** et en qualité de ministre compétent aux fins de la **Loi relative à la gestion des finances publiques.**

2 Comprend un fonds renouvelable pour lequel une autorisation de retirer jusqu'à 4,5 millions de dollars du Trésor est en vigueur.

3 Des ressources de 2 713 000 $ et de 41 années-personnes pour les cabinets du président et des commissaires, pour celui de la secrétaire générale, pour les Services juridiques et pour le Secrétariat des langues officielles ont été incluses dans les ressources de la Gestion ministérielle, de manière à constituer l'ensemble de l'activité Administration.

C. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Voici les facteurs qui ont des répercussions sur la Commission de la fonction publique en tant qu'organisme central et en tant que ministère :

- Dans le cadre du programme FP 2000, la Commission continuera d'aborder les enjeux et recommandations reliés à son mandat et à ses responsabilités.

- Les questions d'équité en matière d'emploi prendront une importance accrue sur les plans de l'envergure et de la visibilité car, partout au pays, les membres des groupes cibles insistent davantage sur les droits et libertés individuels et

réclament avec de plus en plus d'insistance une participation accrue à l'activité gouvernementale qui soit proportionnelle à leur représentation au sein de la population active. Par conséquent, il faudra chercher davantage dans la fonction publique à gérer efficacement un effectif de plus en plus diversifié.

- Il faudra continuer de s'attaquer aux problèmes que rencontrent les femmes en milieu de travail sur le plan du recrutement, de l'avancement et des mécanismes internes de soutien dont fait état le rapport Au-delà des apparences.

- Les tribunaux devraient rendre des décisions concernant les activités politiques des fonctionnaires et la priorité légale accordée aux citoyens canadiens dans le cadre de concours externes.

- Conformément à l'objectif du gouvernement de réduire la taille de la fonction publique, la majorité des ministères continueront de réduire leurs effectifs respectifs. Pour la Commission de la fonction publique, cela veut dire fournir des services aux bénéficiaires de priorité. En outre, les possibilités de recrutement et d'avancement sont aussi réduites dans l'ensemble de la fonction publique.

- Comme il faut offrir de plus en plus de services bilingues, les fonctionnaires réclament plus de services de formation linguistique, bien que les ressources pour ce faire sont réduites.

2. Initiatives pour 1991-1992 et état des initiatives annoncées antérieurement

Programme de stagiaires en gestion (PSG) : En octobre dernier, le président du Conseil du Trésor annonçait le lancement de ce programme dont le but est de recruter et de former des personnes exceptionnelles qui manifestent un potentiel en gestion, afin qu'elles puissent occuper des postes de gestionnaire ultérieurement. La Commission a été chargée d'élaborer et de gérer le programme de formation, qui durera un maximum de cinq ans. À l'automne de 1990, on a mis sur pied le bureau du PSG, formé un comité directeur composé de cadres de direction des ministères, élaboré une stratégie de communication à court et à long terme et lancé une campagne afin de recruter 100 participants. En 1991-1992, les premiers participants entreprendront le Programme, et une deuxième phase de recrutement sera lancée afin d'en recruter 100 autres. Les participants suivront un cours d'orientation sur la fonction publique et recevront une formation en vue de l'acquisition de nouvelles compétences, ce qui complétera leur formation scolaire et les préparera à assumer des affectations précises.

Catégorie de la gestion : En 1990-1991, la Commission a rédigé de nouvelles lignes directrices en matière de sélection pour la catégorie de la gestion et a mis en oeuvre un service de diagnostic et d'orientation professionnelle à l'intention des cadres supérieurs et des cadres de direction. En 1991-1992, elle continuera de consolider la gestion des ressources humaines dans la fonction publique : elle mettra en oeuvre les nouvelles lignes directrices en matière de sélection à l'intention des gestionnaires, elle simplifiera le système de dotation, elle offrira les services de la catégorie de la gestion dans l'ensemble des bureaux régionaux de la CFP, et elle accroîtra les possibilités d'affectations de perfectionnement pour les fonctionnaires fédéraux, dans le secteur privé, à d'autres paliers de gouvernement et sur la scène internationale.

Nouvelle approche en matière de recrutement et de présentation : Les initiatives signalées dans le plan de dépenses pour 1990-1991 ont été terminées. On a fait des comparaisons avec les stratégies de recrutement du secteur privé et d'autres paliers de gouvernement afin de s'assurer que celles adoptées par l'administration publique fédérale attiraient les meilleurs candidats dis-

ponibles. La Commission aide les ministères à prévoir leurs besoins de recrutement afin d'assurer une approche précise et plus efficace. Dans le but d'augmenter l'accès des ministères aux services de la CFP, on lançait en 1990-1991 un projet pilote, auquel participent cinq ministères, afin d'examiner s'il serait faisable d'accorder à tous les ministères l'accès direct au Système national du répertoire automatisé des candidats de la CFP. En 1991-1992, on reverra tous les documents de recrutement, y compris ceux touchant la campagne de recrutement postsecondaire, afin de s'assurer qu'ils transmettent une même image de marque. De plus, un comité d'examen sera créé avec les ministères investis de pouvoirs de recrutement externe afin de veiller à ce que les messages et l'approche soient uniformes. De nouvelles stratégies seront mises en oeuvre pour les groupes en pénurie, et d'autres ministères auront accès directement au Système national du répertoire automatisé des candidats de la CFP.

Équité en matière d'emploi : Les réalisations regroupées sous cette activité comprennent la prestation de programmes de mesures spéciales d'équité en matière d'emploi, des modules de formation sur le travail à temps partiel et sur les femmes à des postes non traditionnels, et la prestation d'ateliers de sensibilisation aux rapports interculturels et de formation sur les attitudes à l'intention des ministères fédéraux. On a aussi produit des accessoires de travail appropriés comme des brochures et le catalogue du Dépôt central d'aides techniques. Au cours de l'année, le Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes a élaboré une trousse d'information sur ses services, qui sera envoyée aux administrateurs généraux, aux directeurs du personnel et aux femmes qui occupent un poste un ou deux niveaux inférieurs à la catégorie de la gestion. Récemment, on a élaboré la Stratégie d'équité en matière d'emploi pour les années 90, qui vise à aider les gestionnaires hiérarchiques des ministères à relever le défi que représente la gestion d'un effectif diversifié. De plus, le Cadre général de formation a été élaboré et sera distribué au personnel de l'équité en matière d'emploi.

Zone de concours : Un plan qui accorde aux ministères plus de pouvoirs et de latitude pour définir les zones de concours a été élaboré en vue d'une mise en oeuvre en 1991-1992.

Initiatives des Programmes de formation : En 1990-1991, l'organisme de service spécial de formation du personnel (Formation et Perfectionnement Canada) a été créé, et Formation linguistique Canada a entrepris la prestation de la formation linguistique selon le principe du recouvrement des coûts.

Les initiatives suivantes ont été réalisées en 1990-1991 : le lancement de nouvelles opérations régionales de formation à Québec et à Victoria; des mesures visant à réduire le nombre d'étudiants qui attendent de recevoir la formation linguistique obligatoire; la négociation d'ententes ou de lettres d'intention avec quatre universités afin que les cours de la CFP soient reconnus (crédits) ou que des cours précis soient offerts conjointement dans le cadre de programmes communs menant à un certificat; à la lumière des demandes des autochtones, la prestation de cours adaptés grâce à une nouvelle entente avec les Cris du nord du Québec; la production d'un nouveau recueil de cours financiers; la collaboration avec le Conseil du Trésor à la conception, à l'élaboration et à la prestation de cours de formation sur les politiques; l'élaboration d'un cours d'amélioration de l'alphabétisation dans les deux langues officielles; la collaboration avec le Secrétariat du Conseil du Trésor et Approvisionnements et Services Canada à la prestation de cours de formation en micro-informatique grâce à un accord principal national d'offre permanente; l'élaboration d'un recueil plus complet de cours en gestion du matériel; l'établissement d'un accord principal d'offre permanente comprenant la conception de cours assistée par ordinateur, les vidéos, les vidéos interactifs et les programmes audio.

En 1991-1992, la Commission poursuivra ses efforts afin de satisfaire aux exigences légales concernant la formation linguistique obligatoire avec les ressources humaines qui lui sont affectées.

Réduction des ressources de la CFP : Grâce à un certain nombre de mesures de gestion des ressources humaines, le programme quinquennal de restrictions du gouvernement, devant prendre fin le 31 mars 1991, s'est soldé jusqu'à maintenant par un nombre minimal de mises en disponibilité forcées d'employés de la CFP. Cependant, la Commission a dû consacrer des ressources considérables pour fournir des services au grand nombre de bénéficiaires de priorité dans l'ensemble de l'administration publique fédérale.

En raison de la restructuration du Programme de formation linguistique, une autre réduction de 50 années-personnes s'impose en 1992-1993. Comme la demande de formation linguistique venant des ministères conformément à la politique de 1988 du Conseil du Trésor sur la formation linguistique s'accroît dans la majorité des régions du pays, il s'est créé un arrérage et une réduction de services.

D. Efficacité du Programme

La Commission de la fonction publique a réalisé des études afin d'examiner de façon critique l'efficacité et l'efficience de ses programmes dans les domaines suivants : la catégorie de la gestion, la dotation à tous les niveaux, la formation et le perfectionnement dans l'ensemble de la fonction publique.

Un profil statistique exhaustif de la **catégorie de la gestion** a été produit, et on a créé des groupes de discussion avec 200 membres de la catégorie. Ces études venaient à l'appui de Fonction publique 2000, le projet de renouvellement du gouvernement, en particulier en ce qui concerne l'étude de la nomination à un niveau déterminé, la réduction du nombre de niveaux de classification, et le perfectionnement des gestionnaires au moyen d'affectations.

La Commission a produit une série de documents afin d'appuyer l'examen du système de dotation par Fonction publique 2000. Ces documents traitaient d'un certain nombre de sujets précis, comme la nomination à un niveau déterminé pour les groupes à l'extérieur de la catégorie de la gestion, le recrutement, l'avancement, la rémunération d'intérim, la zone de concours, l'emploi pour une période déterminée, les décrets d'exemption, les appels, le redéploiement, la préférence accordée aux anciens combattants et l'équité en matière d'emploi.

L'évaluation par la Commission portant sur la formation professionnelle, la formation technique et la formation en gestion a servi d'assise au premier rapport du Groupe de travail de Fonction publique 2000 sur la formation et le perfectionnement. Le document a aussi servi de document de référence pour la création d'un organisme de service spécial chargé de la formation du personnel.

Des données additionnelles sur le rendement d'opérations précises de la Commission de la fonction publique figurent dans la section suivante.

Section II
Analyse par activité

A. Programmes de dotation

Objectif

L'objectif de l'activité Programmes de dotation est d'aider au maintien d'une fonction publique compétente et représentative et de voir à doter la fonction publique de personnes qualifiées.

Description

L'activité Programmes de dotation englobe les activités de soutien à la dotation déléguée et non déléguée, y compris l'élaboration des politiques, le ressourcement de la catégorie de la gestion, l'administration de la délégation des pouvoirs de dotation, la création de tests et la détermination de normes de sélection, l'administration des priorités en dotation, et les services de soutien au recrutement et aux promotions. Cette activité comprend aussi l'exécution des programmes d'équité en matière d'emploi et des programmes spéciaux de perfectionnement se rapportant à la catégorie de la gestion. Pour plus de renseignements sur les opérations de chaque sous-activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 51 % des dépenses totales de fonctionnement et 54 % du nombre total des années-personnes de la Commission. Les prévisions dans le Budget principal s'élèvent à 75,2 millions de dollars (voir tableau 4), dont 59,5 millions de dollars, soit 79 %, pour les frais de personnel.

Tableau 4 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Élaboration des programmes	14 535	178	12 899	176	11 982	180
Opérations régionales	49 798	857	45 982	868	34 517	757
Programmes de la catégorie de la gestion	7 911	104	6 940	104	8 199	110
Contrôle et information en matière de politiques	2 926	52	3 012	52	3 434	59
	75 170	1 191*	68 833	1 200	58 132	1 106

* Les participants au Programme d'équité en matière d'emploi comptent pour 346 années-personnes, et l'administration et les conseillers pour 73 années-personnes.

Explication de la différence : La différence des besoins en ressources pour 1991-1992 est expliquée dans l'"Aperçu du Programme".

Les besoins réels en ressources financières ont été inférieurs de 4 % à ce qui avait été prévu (tableau 5).

Tableau 5 : Résultats financiers en 1989-1990

(en milliers de dollars)	1989-1990					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Élaboration des programmes	11 982	180	10 720	185	1 262	(5)
Opérations régionales	34 517	757	38 452	752	(3 935)	5
Programmes de la catégorie de la gestion	8 199	110	6 909	106	1 290	4
Contrôle et information en matière de politiques	3 434	59	3 971	71	(537)	(12)
Secrétariat des langues officielles*	—	—	514	10	(514)	(10)
	58 132	1 106	60 566	1 124	(2 434)	(18)

* Commençant en 1989-1990, les dépenses réelles du Secrétariat des langues officielles sont comprises dans l'activité Administration.

Explication de la différence : La différence entre les dépenses réelles de 1989-1990 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'"Aperçu du Programme".

Données sur le rendement et justification des ressources

On présente ci-après des renseignements sur chacune des quatre composantes de cette activité.

Élaboration des programmes : Cette composante élabore des règlements, des normes, des directives, des méthodes, des politiques et des procédures pour mettre en oeuvre les politiques de dotation adoptées par la Commission de la fonction publique. Elle s'occupe des tests professionnels et des tests de langue, des normes de sélection, des divers textes réglementaires et des activités du centre d'évaluation. Elle défend des intérêts de la Commission dans les litiges concernant la Commission et la LEFP, et elle mène des consultations auprès des syndicats. L'autre fonction principale de cette composante est l'élaboration et l'administration des programmes de mesures spéciales d'équité en matière d'emploi ainsi que les stratégies et initiatives visant à aider les ministères à atteindre leurs objectifs à cet égard.

Opérations régionales : Cette composante s'occupe principalement de fournir tous les services et de veiller au déroulement de toutes les activités dans le domaine de la dotation non déléguée pour toutes les catégories professionnelles à l'exception des catégories du soutien administratif et de l'exploitation à l'extérieur de la région de la Capitale nationale. Ces services comprennent tous les aspects concernant le recrutement, les présentations, l'évaluation linguistique, les nominations, le placement des prioritaires, la prestation des programmes de mesures spéciales d'équité en matière d'emploi et l'administration du Programme d'enseignement coopératif (tableau 7). Les autres responsabilités comprennent la prestation d'aide et de conseils aux ministères sur la dotation déléguée, la tenue d'enquêtes en matière de dotation visant à donner un avis en vertu de l'alinéa 21 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, le suivi des appels accueillis et divers autres types de services de soutien à la dotation.

Tableau 6 : Programmes de mesures spéciales d'équité en matière d'emploi – Aperçu statistique de la participation

	Projeté 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Réel 1988-1989
Programme de perfectionnement des autochtones*				
Total des participants	200	194	207	211
Nouveaux participants	138	112	124	132
Nombre de finissants	109	112	116	114
Programme des carrières du Grand Nord*				
Total des participants	100	81	85	123
Nouveaux participants	63	68	36	78
Nombre de finissants	66	31	68	61
Programmes d'accès pour les personnes handicapées*				
Total des participants	199	216	234	211
Nouveaux participants	135	110	151	122
Nombre de finissants	121	133	110	145
Programmes d'emploi des membres des groupes de minorités visibles				
Total des participants	224	219	234	158
Nouveaux participants	142	106	157	54
Nombre de finissants	128	124	101	114
Option : Programme des emplois non traditionnels pour les femmes				
Total des participants	125	144	153	111
Nouveaux participants	74	94	87	101
Nombre de finissants	86	77	87	41

* Comme la durée des affectations peut varier et que les affectations peuvent chevaucher des exercices, le nombre de participants varie d'année en année. Le budget d'années-personnes pour ces programmes demeure le même chaque année.

Tableau 7 : Processus de dotation (non déléguée) — Aperçu statistique

	Projeté 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Réel 1988-1989
Nominations	2 927	2 845	1 969	2 370
Recrutement (demandes d'emploi traitées)	171 326	211 892*	148 245	132 955
Présentations	2 227	22 363	21 455	15 819
Nombre moyen de jours avec annonce	57	58	60	53
Nombre moyen de jours sans annonce	14	17	17	8
Évaluation linguistique	18 835	17 856	17 503	18 353
Administration des priorités :				
Nouvelles inscriptions	6 000	6 000	5 449	5 576
Placements	4 000	4 000	3 202	3 561
Demandes Coop traitées	6 733	6 447	6 165	5 536

* Les efforts visant à attirer des candidats à des postes liés à la mise en oeuvre de la Taxe sur les produits et services (TPS) ont contribué de façon appréciable à l'augmentation de 1990-1991. Douanes et Accise avait prévu doter 75 % des 3 900 postes prévus en 1990-1991.

Contrôle et information en matière de politiques : Cette composante s'occupe du contrôle, de l'analyse et de la recherche concernant les questions liées aux politiques de dotation. Elle se charge aussi d'exécuter les fonctions de coordination et d'intégration à l'appui des priorités et des besoins de la Commission, du Secrétariat du Conseil du Trésor et des ministères dans les domaines des ressources humaines et de l'analyse du marché du travail. Ce programme donne aussi une orientation unique à tous les systèmes d'information et de données sur la dotation. Les services fournis aux clients de la CFP et de l'extérieur se rapportent à l'analyse et aux données, à l'administration des données, (y compris l'introduction et la qualité des données) ainsi qu'à la coordination et à l'administration de la technologie de l'information à l'appui des activités de la Direction générale des programmes de dotation. (voir tableau 8).

Tableau 8 : Contrôle et information en matière de politiques — Aperçu statistique

	Projeté 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Réel 1988-1989
Administration des données :				
Documents sur la dotation opérationnelle traités	226 000	219 000	164 000	160 000
Services d'analyse et de données :				
Rapports et statistiques/données produits pour :				
Les ministères et d'autres (syndicats, députés, etc.)	2 300	1 925	1 857	1 636
Les services de la CFP	3 995	3 475	3 065	2 394
Le Secrétariat du Conseil du Trésor	1 200	845	670	780
Total	7 495	6 245	5 592	4 810

Programmes de la catégorie de la gestion : Les Programmes de la catégorie de la gestion ont été créés en 1982 à la suite de la décision de constituer une telle catégorie pour la fonction publique. Les deux groupes professionnels composant cette catégorie sont celui des gestionnaires supérieurs (1 952 SM en 1990) et celui des cadres de direction (2 795 EX en 1990). La Commission de la fonction publique est chargée du recrutement, de la sélection et de la nomination des membres de la catégorie de la gestion choisis tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la fonction publique. Elle s'occupe aussi de fournir une orientation professionnelle tant à ceux qui aspirent à un poste de la catégorie qu'à ceux qui y sont déjà. Par l'intermédiaire de cette composante, la Commission fournit des services à l'intention de la catégorie par le truchement des programmes suivants : les portefeuilles de ressourcement, le Bureau du recrutement externe, les Affaires extérieures et les programmes internationaux, le programme Cours et affectations de perfectionnement, le Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes et les programmes d'échanges, y compris Échanges Canada et Échanges de cadres entre les milieux d'affaires et l'administration fédérale.

Voir l'aperçu statistique de ces programmes au tableau 9.

Tableau 9 : Programmes de la catégorie de la gestion – Aperçu statistique

	Projeté 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Réel 1988-1989
Portefeuilles de ressourcement :				
Demandes de dotation reçues	1 150	1 045	994	971
Nominations	1 100	1 000	948	784
Cas d'interventions offerts aux gestionnaires	225	200	156	185
Séances d'orientation professionnelle	3 500	3 010	2 737	3 324
Cours et affectations de perfectionnement (CAP):				
Région de la Capitale nationale (RCN)				
Séances d'orientation	760	725	680	812
Affectations arrangées	240	225	216	204
Participants actuellement inscrits	170	160	152	145
Proportion des femmes admises au programme CAP (RCN)	56%	64%	49%	53%
Programme CAP de l'Ouest :				
Séances d'orientation	550	525	487	421
Affectations arrangées	55	45	30	30
Participants actuellement inscrits	62	60	50	56
Proportion des femmes admises au programme CAP de l'Ouest	50%	50%	Pas de cours	30%
Programme Échanges Canada (PEC) :				
Séances d'orientation	425	400	375	350
Affectations arrangées	175	170	168	143
Participants actuellement inscrits	305	300	284	214
Proportion des femmes admises au PEC	31%	30%	28%	21%
Échanges de cadres de direction entre les milieux d'affaires et l'administration fédérale :				
Affectations arrangées	10	22	10	20
Participants actuellement inscrits	30	30	30	31
Programmes internationaux :				
Dossiers ouverts	300	300	283	223
Canadiens affectés à des postes dans des organisations internationales	50	50	51	44
Échanges de gouvernement à gouvernement	30	30	27	21
Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes :				
Séances d'orientation	573	690	455	219
Demandes de présentation	356	362	357	348
Présentations faites	898	781	734*	1 161
Nbre de femmes dans la catégorie de la gestion	850	761	665	585

* En 1989-1990, le nombre de présentations a diminué en raison d'un changement sur le plan de la prestation du programme. La présélection a maintenant lieu avant qu'une présentation ne soit faite.

B. Vérification

Objectif

L'objectif de l'activité Vérification est de veiller à ce que les activités régies par la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* respectent les exigences de la loi et la politique de la Commission de la fonction publique, ainsi que de vérifier, pour le compte du Secrétariat du Conseil du Trésor, la mesure dans laquelle les ministères se conforment à certaines politiques et procédures relatives à la gestion du personnel.

Description

L'activité Vérification comprend l'examen des pratiques et procédures de dotation dans les ministères et à la Commission de façon à déterminer si les nominations sont conformes à la *Loi et au Règlement sur l'emploi dans la fonction publique* ainsi qu'aux politiques de la Commission. Elle comprend aussi l'examen des méthodes d'administration des ministères pour certains aspects de leurs services de personnel dont le Conseil du Trésor est responsable en matière de politiques. Cette dernière activité est régie par un accord entre le Secrétariat du Conseil du Trésor et la Commission.

Pour plus de renseignements sur les opérations de cette activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 2 % des dépenses totales de fonctionnement et 2 % du nombre total des années-personnes attribuées à la Commission. Les prévisions du Budget des dépenses principal s'élèvent à 3,1 millions de dollars (voir tableau 10) dont 2,7 millions de dollars, soit 88 %, pour les frais de personnel.

Tableau 10 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1991-1992**		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Vérification	**3 094**	**47**	3 077	46	3 047	45

Les besoins réels en ressources financières ont augmenté de 2 % par rapport aux prévisions (voir tableau 11)

Tableau 11 : Résultats financiers en 1989-1990

(en milliers de dollars)	1989-1990					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Vérification	3 047	45	2 976	49	71	(4)

Explication de la différence: La différence entre les dépenses réelles de 1989-1990 et le Budget principal est expliquée dans l'"Aperçu du Programme".

Données sur le rendement et justification des ressources

Opérations de vérification: Le nombre de vérifications qui a fait l'objet d'un rapport publié en 1990-1991 a sensiblement augmenté en raison de l'expérience de l'équipe de vérification, de la restructuration et de l'informatisation de nos opérations.

Les organismes vérifiés au cours de l'exercice financier 1990-1991 représentent environ 29 % de l'ensemble de l'emploi de l'administration fédérale.

Les enjeux soumis à l'examen varient d'un organisme à l'autre, selon les enjeux d'intérêt particulier pour la Commission et le Conseil du Trésor et le rendement de chaque organisme dans ses mesures d'autovérification et de contrôle.

Tableau 12 : Vérifications terminées – Aperçu statistique

	Nombre de vérifications terminées*	Nombre de postvérifications terminées*
Projeté 1991-1992	14	5
Prévu 1990-1991	19	3
Réel 1989-1990	10	–
Réel 1988-1989	3	1

* Une vérification est terminée lorsque l'administrateur général est informé des résultats définitifs de la vérification.

Nota : Les points à vérifier sont décrits dans le plan de vérification de 1991-1992; on y trouve à la fois des questions d'intérêt spécial et des points de contrôle courants.

C. Appels et enquêtes

Objectif

L'objectif de l'activité Appels et enquêtes est de veiller à ce que les appels interjetés par les fonctionnaires en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) ou les plaintes déposées par les fonctionnaires ou les postulants de l'extérieur concernant l'application de la LEFP pour les questions non susceptibles d'appel ou relatives au harcèlement à l'endroit de la personne soient traités avec équité, rapidité et impartialité, et d'adopter des mesures appropriées pour favoriser le règlement à l'amiable de ces questions.

Description

L'activité Appels et enquêtes, grâce à la mise sur pied de comités indépendants, comprend l'audition d'appels interjetés par les fonctionnaires à propos de présumées infractions à la *Loi et au Règlement sur l'emploi dans la fonction publique* en ce qui concerne notamment les nominations, les rétrogradations et les renvois. Elle comprend aussi la tenue d'enquêtes sur des plaintes de présumées irrégularités dans les processus de dotation et de harcèlement à l'endroit de la personne en milieu de travail. Elle vise enfin à dispenser aux ministères, aux syndicats et aux personnes intéressées la formation, les conseils et l'aide nécessaires.

Pour plus de renseignements sur les opérations de l'activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 3 % des dépenses totales de fonctionnement et 4 % du nombre total d'années-personnes attribuées à la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 4,9 millions de dollars (voir tableau 13), dont 4,3 millions de dollars, soit 87 % pour les frais de personnel.

Tableau 13 : Sommaire des ressources de l'Activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1991-1992**		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Appels	**2 027**	**33**	2 142	33	1 949	33
Enquêtes	**2 896**	**47**	2 850	47	2 944	48
	4 923	**80**	4 992	80	4 893	81

Explication de la différence : La différence des besoins en ressources pour 1991-1992 est expliquée dans l'"Aperçu du Programme".

Les besoins réels en ressources financières ont été de 4 % supérieurs aux prévisions (voir tableau 14).

Tableau 14 : Résultats financiers en 1989-1990

(en millers de dollars)	1989-1990					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Appels	1 949	33	2 490	46	(541)	(13)
Enquêtes	2 944	48	2 227	40	717	8
	4 893	81	4 717	86	176	(5)

Explication de la différence : La différence entre les dépenses réelles de 1989-1990 et le Budget des dépenses est expliquée dans l'"Aperçu du Programme".

Données sur le rendement et justification des ressources

On présente ci-après des renseignements sur les deux composantes de cette activité.

Appels : Cette Direction enquête et statue sur des appels de nominations faites ou proposées (article 21 de la LEFP) ou de recommandations de rétrogradation ou de renvoi pour incompétence ou incapacité (article 31 de la LEFP). Le tableau 15 donne un aperçu statistique des activités de cette composante.

La Direction atteint son objectif pour ce qui est de rendre les décisions dans les délais prévus. Les efforts visant à améliorer l'efficacité du traitement des appels se sont poursuivis en 1990-1991, mais la réduction des ressources a en quelque sorte nui à ses efforts. Le temps moyen requis pour inscrire un appel en vue d'une audition, de la date d'expiration du délai d'appel à la date de la première audition, est passé de 30 à 45 jours. Les efforts soutenus pour encourager la divulgation de renseignements a fait que le taux d'appels retirés avant la date d'audition est passé à 40 %. On ne prévoit pas que ce taux augmentera davantage puisqu'il y a divulgation de renseignements dans presque tous les cas. Les cas pour lesquels une décision est rendue sont ceux qui ne sont pas retirés, et les points en litige sont plutôt complexes.

Le nombre de méthodes de sélection ouvrant droit à un appel, de méthodes de sélection portées en appel et d'appelants a augmenté légèrement. Le nombre de décisions rendues a diminué légèrement en raison du taux de retrait plus élevé.

La Direction consacre des ressources considérables pour mieux faire comprendre le processus des appels, notamment par une refonte complète de l'atelier sur les appels offert régulièrement sous les auspices de la Direction générale des programmes de dotation; une nouvelle vidéo sur les appels, d'autres étant prévues, encore une fois en collaboration avec la Direction générale des programmes de dotation; la publication du bimensuel *Info*, qui résume les grandes décisions d'appel et fournit un sommaire d'enquêtes; le retour des *Décisions des comités d'appel*, un trimestriel présentant le texte intégral de décisions importantes; la publication d'une chronique régulière dans le revue *Dialogue* de la Commission de la fonction publique; et divers ateliers et séances d'information à l'intention des ministères et des syndicats.

Tableau 15 : Appels — Aperçu statistique

	Projeté 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Réel 1988-1989
Processus de sélection susceptibles d'appel	9,900	9,920	9,593	8,744
Processus de sélection ayant fait l'objet d'un appel	1,475	1,474	1,404	1,109
Nombre d'appels	2,300	2,306	2,274	2,468
Décisions rendues*	750	766	833	793
Appels :				
Accueillis	275	276	306	290
Rejetés	600	596	691	623
Retirés par l'appelant	925	912	874	724
Irrecevables	450	442	374	859
Décisions rendues conformément à la norme :**				
Article 21	75%	75%	63%	76%
Article 31	75%	75%	51%	65%

* Le nombre d'appels est plus grand que le nombre de décisions rendues parce qu'une même décision peut s'appliquer à plusieurs appels.

** Quatre-vingt pour cent des décisions d'appel visées à l'article 21 de la LEFP devaient être rendues dans les 10 jours suivant la présentation de la dernière preuve. Dans le cas des décisions d'appel visées à l'article 31 de la LEFP, soixante pour cent des décisions devaient être rendues dans le même délai de 10 jours. Au 1er avril 1990, les normes ont changé à : 75 % des décisions d'appel visées à l'article 21 de la LEFP doivent être rendues dans les 10 jours qui suivent la présentation de la dernière preuve et 75 % des décisions d'appel visées à l'article 31 de la LEFP doivent être rendues dans les 20 jours qui suivent la présentation de la dernière preuve. L'expérience démontre que ces normes constituent l'objectif le plus réaliste possible pour assurer la qualité du produit.

Enquêtes : Cette Direction instruit et règle, par médiation et conciliation, toutes les plaintes concernant des processus de dotation non susceptibles d'appel et toute autre question liée à l'application de la *Loi et du Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*. Le tableau 16 donne un aperçu statistique de cette composante. De plus, la Direction des enquêtes, en exécution d'une entente avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, examine aussi les plaintes de harcèlement à l'endroit de la personne sur les lieux de travail pour des motifs autres que ceux interdits par la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Le nombre de plaintes projetées pour 1991-1992 est légèrement supérieur à celui des années antérieures. Cependant, en raison de l'importance accrue placée sur les mécanismes de redressement au niveau des ministères, on prévoit que le nombre d'enquêtes officielles demeurera le même. Le processus de médiation de la Direction, dont le but est d'encourager les deux parties à une plainte à résoudre le problème à l'amiable, continue de permettre à la Direction d'améliorer son niveau de service. En fait, selon une évaluation, entre le 1er avril 1987 et le 30 septembre 1988, une période de 252 jours était nécessaire pour régler une affaire. Par contre, au premier semestre de 1990-1991, cette période a été ramenée à 202 jours, ce qui a permis d'augmenter la productivité de 20 %, tout en accroissant les activités de liaison et d'information, une partie intégrante du mandat de la Direction.

Tableau 16 : Enquêtes – Aperçu statistique

	Projeté 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Réel 1988-1989
Nombre de plaintes	2 000	1 800	1 811	1 573
Nombre d'affaires ouvertes	460	450	444	397
Nombre d'affaires en instance (au 31 mars)	300	300	341	312
Nombre d'affaires classées*	460	450	415	399

* Une affaire est jugée classée lorsqu'aucune autre intervention n'est requise de la part de la Direction.

D. Programmes de formation

Objectif

L'objectif de l'activité Programmes de formation est d'améliorer la compétence professionnelle des fonctionnaires fédéraux et de leur permettre de satisfaire aux exigences linguistiques des postes pour lesquels ils ont été sélectionnés ou de ceux auxquels ils aspirent, le tout en fonction des politiques du Conseil du Trésor, de la *Loi sur les langues officielles* et des demandes des ministères.

Description

L'activité Programmes de formation comprend deux sous-activités:

Formation linguistique : Cette sous-activité assure la formation linguistique obligatoire et facultative dans les deux langues officielles ainsi que des services connexes de formation linguistique et d'orientation, conformément à la politique gouvernementale, pour répondre aux besoins des ministères et organismes fédéraux. Elle assure la prestation de cours de langue seconde conçus en fonction des besoins linguistiques reliés au travail des ministères, ainsi qu'un éventail de services de consultation, d'information et de coordination relatifs à la formation linguistique.

Formation et perfectionnement du personnel : Cette sous-activité assure de la formation professionnelle et technique, de la formation en matière de politiques, de la formation en gestion intermédiaire et en supervision, de la formation connexe spécialisée ainsi que des services de formation dans les deux langues officielles à l'ensemble des fonctionnaires fédéraux du pays, conformément aux politiques du Conseil du Trésor et au besoins des ministères. Elle offre des cours adaptés aux besoins professionnels et de perfectionnement des ministères ainsi qu'une gamme de services ayant trait à la formation, notamment les services de consultation, d'information et de coordination.

Pour plus de renseignements sur les opérations, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

L'activité Programmes de formation représente 24 % du total des dépenses du Programme et 21 % de l'ensemble des années-personnes de la Commission pour 1991-1992. La sous-activité Formation linguistique est financée par crédits, tandis que les recettes sont récupérées pour les coûts directs de la formation linguistique facultative et portées au crédit du Trésor. La formation linguistique facultative était financée au moyen du Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel en 1990-1991 seulement. La Commission demandera l'autorisation de supprimer le déficit de fonctionnement connexe encouru durant cette période au moyen d'une présentation au Conseil du Trésor et dans le cadre du Budget final des dépenses supplémentaire. Formation et Perfectionnement Canada est chargé du fonds renouvelable du Perfectionnement et de la formation et est autorisé à retirer jusqu'à 4,5 millions de dollars du Trésor. Les utilisateurs doivent payer les services de formation et de perfectionnement et les services connexes selon les tarifs approuvés chaque année par la Commission. Le déficit prévu du fonds renouvelable et les prévisions connexes sur les données de rendement pour 1991-1992 sont fondés sur une augmentation moyenne de 10 % des taux.

Les dépenses du fonds sont présentées selon la comptabilité de caisse (voir tableau 17) et selon la comptabilité d'exercice à la section III (voir tableau 30). Les prévisions de dépenses

pour 1991-1992 sont de 9,5 millions de dollars, ou 62 %, pour les frais de personnel, et de 5,9 millions de dollars, soit 38 %, pour les dépenses non salariales; elles sont compensées par des recettes de 11,7 millions de dollars et par une subvention de 2,9 millions de dollars. (Pour plus de renseignements sur les dépenses par article, voir le tableau 24).

La subvention accordée à Formation et Perfectionnement Canada sert à financer les activités requises pour assumer le rôle et les responsabilités attribués à la Commission qui ne peuvent être financées par la contribution des utilisateurs. Parmi ces activités figurent l'accès équitable aux cours par les deux collectivités de langues officielles et les personnes handicapées; l'analyse, la conception, l'élaboration et la mise à jour du matériel pédagogique; la prestation de services centraux aux ministères et organismes, dont la tenue d'un centre de référence pour la formation, la prestation de services d'information et l'élaboration de techniques de formation; ainsi que l'appui ministériel grâce au contrôle de la qualité et à l'accréditation des cours.

Tableau 17 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Formation linguistique (crédits)	31 340	478	29 279[1]	383	35 208	570
Formation du personnel (Subvention)	2 885	–	2 885	–	2 385	–
Formation linguistique (Subvention)	–	–	3 000	–	–	–
Total des crédits	34 225	478	35 164	383	37 593	570
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel						
Formation linguistique facultative						
Déboursés	–	–	11 672	145	–	–
Moins : Recettes créditées au fonds renouvelable	–	–	10 925	–	–	–
Besoins de trésorerie nets	–	–	747	145	–	–
Organisme de service spécial[2]						
Déboursés	15 384	165	14 559	171	12 374	143
Moins : Recettes créditées au fonds renouvelable	14 574	–	13 539	–	11 117	–
Besoins de trésorerie nets	810	165	1 020	171	1 257	143
Total net du fonds renouvelable	810	165	1 767	316	1 257	143
Total pour activité	35 035	643	36 931	699	38 850	713
Recettes créditées au Trésor[3]	1 353	–	–	–	–	–

1 Ne comprend pas les services de formation linguistique facultative qui, en 1990-1991 seulement, sont offerts au moyen d'un fonds renouvelable.

2 Le Conseil du Trésor a approuvé l'établissement, le 1er avril 1990, de l'Organisme de service spécial (OSS) chargé de la formation du personnel, en tant qu'entité organisationnelle au sein de la Direction générale des programmes de formation de la Commission de la fonction publique. Dans le cadre de cette décision, on a supprimé le contrôle des années-personnes de l'OSS.

3 À compter du 1er avril 1991, les recettes récupérées à partir des coûts directs associés à la prestation de la formation linguistique facultative seront créditées au Trésor.

Explication de la différence : Les changements des besoins en ressources pour l'exercice 1991-1992 sont expliquée dans l'"Aperçu du Programme".

Les besoins réels en ressources financières ont été de 6 % supérieurs aux prévisions (voir tableau 18).

Tableau 18 : Résultats financiers en 1989-1990

(en milliers de dollars)	1989-1990					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Formation linguistique	35 208	570	33 730	574	1 478	(4)
Formation du personnel (Subvention)	2 385	–	2 885	–	(500)	–
Total des crédits	37 593	570	36 615	574	978	(4)
Organisme de service spécial chargé de la formation du personnel						
Déboursées	12 374	143	10 764	149	1 610	(6)
Moins recettes	11 117	–	10 890	–	(227)	–
Besoins de trésorerie nets	1 257	143	(126)	149	1 383	(6)
Total pour activité	38 850	713	36 489	723	2 361	(10)

Explication de la différence : La différence entre les dépenses réelles en 1989-1990 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'"Aperçu du Programme".

Données sur le rendement et justification des ressources

On présente ci-après des renseignements sur les deux composantes de cette activité.

Formation linguistique : La formation linguistique est fournie par l'entremise de trois éléments de programme.

Prestation de cours et de services prévus par la loi : Cette composante comprend tous les cours de langue seconde et les services connexes fournis par la Commission de la fonction publique aux fonctionnaires fédéraux et à d'autres personnes qui, selon le Secrétariat du Conseil du Trésor, ont besoin de formation linguistique. Les cours de formation linguistique obligatoire sont offerts aux participants afin qu'ils puissent acquérir les compétences nécessaires en langue seconde pour fonctionner en milieu de travail au niveau de compétence linguistique qu'exige leur ministère pour leur poste. Offerts à titre onéreux depuis le 1er avril 1990, les cours de formation linguistique facultative permettent aux participants d'améliorer leurs compétences en langue seconde dans les cas où les cours obligatoires ne s'appliquent pas. Le nombre d'étudiants devant recevoir la formation linguistique obligatoire augmente depuis 1988-1989. Cependant, en raison de la réduction des effectifs dans le domaine de la formation linguistique, il y a moins de professeurs disponibles pour répondre à la demande, ce qui entraîne des listes d'attente de plus en plus longues d'étudiants voulant recevoir la formation linguistique obligatoire.

Voir l'aperçu statistique au tableau 19.

Tableau 19 : Prestation de cours de langue – Aperçu statistique

	Projeté 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990		Réel 1988-1989	
	Obligatoire[1]	Obligatoire[1]	Obligatoire	Facultative	Obligatoire	Facultative
Nombre d'étudiants[2]	2 334	2 120	2 662	7 189	1 882	13 881
Nombre d'heures :						
Étudiants	1 360 000	1 200 000	1 162 963	614 269	810 088	984 499
Groupes[3]	202 000	182 000	255 032		288 360	

1 Les données sur la formation linguistique facultative ne sont pas recueillies au niveau ministériel.

2 La définition d'"étudiant" a été révisée conformément à la nouvelle politique de formation linguistique adoptée le 1er avril 1990. En conséquence, les données des années antérieures ont été révisées par souci d'uniformisation.

3 Les données sur les heures-groupes ne sont pas disponibles séparément pour la formation linguistique obligatoire et la formation linguistique facultative.

Services d'orientation : Depuis 1981, ce service détermine la possibilité de réussite des employés ayant droit à la formation linguistique (c'est-à-dire acquérir les compétences requises pour le poste à l'intérieur du temps maximal prévu pour la formation dans la politique du Conseil du Trésor).

Élaboration des cours et assurance de la qualité : Cette composante comprend l'élaboration des programmes et cours de formation linguistique ainsi que l'évaluation de leur efficacité par rapport à l'atteinte des objectifs. La sous-activité Formation linguistique entreprend la conception et l'élaboration de ses cours selon l'Approche systémique de formation linguistique qui mise sur le développement des compétences de communication en langue seconde en milieu de travail, qui tient compte des exigences et des particularités associées à l'enseignement de la langue seconde dans le contexte de la *Loi sur les langues officielles* et des politiques qui en découlent. En 1990-1991, les activités suivantes ont été achevées.

- production de cours de langue pour EX;
- mise en oeuvre du matériel de cours de niveau A et B pour le programme français
- élaboration et validation des tests pour les nouveaux cours de tous les niveaux.

En 1991-1992, les activités suivantes seront partiellement terminées :

- élaboration et mise en oeuvre du matériel de cours de niveau C pour les programmes français et anglais;
- élaboration et validation des tests pour les nouveaux cours de tous les niveaux.

Perfectionnement et formation du personnel: La formation du personnel est assurée par le truchement de deux composantes de programme.

Prestation de cours et de services : Cette composante offre des cours de formation professionnelle et technique, des cours sur la gestion intermédiaire et la supervision et des cours spécialisés portant notamment sur les finances, l'informatique, la gestion du matériel; des cours

de formation sur les politiques ainsi que l'aide et les conseils voulus aux gestionnaires des ministères concernant tous les aspects de la formation. Elle fournit aussi des services de consultation en formation ainsi que des services personnalisés de conception, d'élaboration et d'animation de cours de formation pour des ministères clients au Canada.

Comme les demandes de formation en gestion et de formation spécialisée (FI, PE, CS, PG...) ont connu une augmentation appréciable, le nombre de cours offerts continuent d'augmenter (voir tableau 20). De plus, les demandes de cours sur les politiques comme l'Accès à l'information et la protection des renseignements personnels, Traiter les plaintes de harcèlement, l'Équité en matière d'emploi, la Santé et la sécurité au travail et autres, sont aussi plus nombreuses et nécessiteront des efforts rigoureux d'établissement de calendriers sur le plan des ressources humaines, financières et matérielles. Ces activités feront appel à une plus grande collaboration entre la CFP et les ministères clients et viendront appuyer les efforts du gouvernement visant à motiver ses effectifs et à revitaliser les compétences de ses fonctionnaires.

Le 15 décembre 1989, le président du Conseil du Trésor annonçait que le 1er avril 1990, le Programme de formation du personnel de la Commission deviendrait l'organisme de service spécial de formation du personnel. L'organisme est maintenant connu sous le nom de Formation et Perfectionnement Canada.

Tableau 20 : Prestation de cours de perfectionnement du personnel – Aperçu statistique

	Projeté 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Réel* 1988-1989
Nombre de cours	1 612	1 382	1 221	1 182
Nombre de jours-cours offerts	5 873	5 135	4 323	4 620
Nombre de participants	21 738	20 230	18 264	17 253
Nombre moyen de participants	13,5	14,6	15,0	14,6
Coût moyen par jour-participant**	208 $	197 $	183 $	152 $

* Les données pour 1988-1989 portent entre autres sur le Centre de perfectionnement des cadres à Touraine, qui a été transféré au Centre canadien de gestion en 1989-1990.

** Un jour-participant correspond à un participant assistant à un jour-cours.

Élaboration des cours et assurance de la qualité : Cette composante est chargée de la conception des programmes d'études et de l'élaboration des cours conformément à l'Approche systémique en formation. Cette approche se fonde sur une analyse des emplois ainsi que sur l'évaluation et la validation périodiques des cours.

En 1990-1991, les activités suivantes ont été achevées :

- l'analyse professionnelle de la fonction télécommunications et du groupe Gestion du personnel (PE);
- la conception de 44 cours ou de 186 jours-cours;
- la validation de 6 cours;

- la conversion de 19 cours ou de 90 jours-cours dans la langue seconde officielle;
- l'évaluation de nouvelles techniques de formation, y compris les applications d'intelligence artificielle, et la mise sur pied d'un service d'information sur les "pratiques excellentes" de formation dans la fonction publique.

Pour ce qui est de 1991-1992 :

- 45 cours seront conçus;
- 20 cours seront traduits dans l'autre langue officielle;
- 3 cours seront validés;
- les nouvelles techniques de formation continueront d'être évaluées.

E. Administration

Objectif

L'objectif de l'activité Administration est de fournir une orientation politique et stratégique ainsi que des services et systèmes centraux pour appuyer toutes les activités du programme de la Commission.

Description

L'activité Administration englobe les activités du président et des commissaires, la planification politique et stratégique de l'organisme, et la coordination de certaines parties du Programme de langues officielles dont la responsabilité incombe à la CFP, les systèmes et politiques de gestion, la vérification interne et l'évaluation de programmes, ainsi que les services financiers, du personnel et autres services administratifs et de soutien de la Commission.

Pour de plus amples renseignements, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 19 % des dépenses totales de fonctionnement et 19 % du nombre total des années-personnes de la Commission. Les prévisions du Budget des dépenses principal s'élèvent à 27,9 millions de dollars (voir tableau 21) dont 22,0 millions de dollars, soit 79 %, pour les frais de personnel.

Tableau 21 : Sommaire des ressources

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1991-1992**		Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Haute direction	**2 232**	**35**	2 323	34	2 366	34
Secrétariat des langues officielles*	**481**	**9**	525	9	559	9
Services communs	**25 207**	**389**	25 898	384	27 995	445
Programme d'emplois pour étudiants	**–**	**–**	497	5	388	9
	27 920	**433**	29 243	432	31 308	497

* Commencant en 1990-1991, les dépenses du Secrétariat aux langues officielles sont transferrés de l'activité Programmes de dotation à l'activité Administration.

Explication de la différence : La différence des besoins en ressources pour 1991-1992 est expliquée dans l'"Aperçu du Programme".

Les besoins réels en ressources ont augmenté de 12 % par rapport aux prévisions (voir tableau 22).

Tableau 22 : Résultats financiers 1989-1990

(en milliers de dollars)	1989-90					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Haute direction	2 366	34	2 131	34	235	–
Secrétariat des langues officielles*	559	9	–	–	559	9
Services communs	27 995	445	25 764	445	2 231	–
Programmes d'emplois pour étudiants	388	9	–	–	388	9
	31 308	497	27 895	479	3 413	18

* Dans le cadre du Budget principal 1989-1990, les dépenses du Secrétariat aux langues officielles figurent sous l'activité Programmes de dotation.

Explication de la différence : La différence entre les dépenses réelles de 1989-1990 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'"Aperçu du Programme".

Données sur le rendement et justification des ressources

La mesure globale de l'efficience pour cette activité s'exprime par un pourcentage du total des ressources de la Commission en années-personnes (tableau 23).

Tableau 23 : Total des années-personnes de l'activité Administration exprimé en pourcentage du total des années-personnes du Programme

	Projeté 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Réel 1988-1989
Années-personnes	433	432	497	521
Pourcentage du total des années-personnes du Programme	18,1	17,6	20,4	20,4

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du programme

1. Besoins financiers par article

Tableau 24 : Détail des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)	Crédits			Fonds renouvelable			
	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990
					Formation linguistique facultative	Organisme de service spécial	
Personnel							
Traitements et salaires	**100 149**	91 177	95 042	**7 858**	6 772	7 621	6 211
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**15 523**	14 132	14 453	**1 218**	1 226	1 169	941
Autres frais touchant le personnel	**1 130**	1 130	356	**421**	–	453	172
	116 802	106 439	109 851	**9 497**	7 998	9 243	7 324
Biens et services							
Transports et communications	**8 390**	7 073	6 080	**697**	139	635	598
Information	**4 754**	3 954	3 992	**477**	283	391	518
Services professionnels et spéciaux	**5 565**	10 253	5 089	**1 452**	2 071	1 270	1 490
Location	**2 539**	2 436	2 200	**1 793**	50	1 195	1 383
Achat de services de réparation et d'entretien	**1 240**	1 075	1 062	**90**	10	60	22
Services publics, fournitures et approvisionnements	**1 862**	1 528	1 672	**373**	69	500	277
Autres subventions et paiements	**2 941**	5 872	2 403	**630**	901	728	274
	27 291	32 191	22 498	**5 512**	3 523	4 779	4 562
Total des dépenses de fonctionnement	**144 093**	138 630	132 349	**15 009**	11 521	14 022	11 886
Capital	**1 239**	2 679	2 624	**375**	151	537	488
Total des dépenses	**145 332**	141 309	134 973	**15 384**	11 672	14 559	12 374
Moins : Recettes à valoir sur le fonds renouvelable	**—**	–	–	**14 574**	10 925	13 539	11 117
Dépenses nettes	**—**	–	–	**810**	747	1 020	1 257
Recettes à valoir directement sur le Trésor	**1 353***	–	–	**—**	–	–	–

* À compter du 1er avril 1991, les recettes récupérées pour les coûts directs reliés à la prestation de la formation linguistique facultative seront portées au crédit du Trésor.

2. Besoins en personnel

Tableau 25 : Besoins en années-personnes par activité

	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990
Années-personnes autorisées – Contrôlées par le Conseil du Trésor :			
Programmes de dotation*	**1 191**	1 200	1 106
Vérification	**47**	46	45
Appels et enquêtes	**80**	80	81
Programmes de formation	**478**	528	713
Administration	**430**	424	486
	2 226	2 278	2 431
Autres années-personnes – Non contrôlées par le Conseil du Trésor :			
Programmes de formation – Organisme de service spécial	**165**	171	–
Administration	**3**	8	11
	168	179	11

* Les participants au Programme d'équité en matière d'emploi comptent pour 346 années-personnes, et l'administration et les conseillers pour 73 années-personnes.

Tableau 26 : Détail des besoins en personnel

	Années-personnes* contrôlées par le Conseil du Trésor			Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen
	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990		1991-1992
Gestion	56	62	66	59 000 - 132 700	87 672
Scientifique et professionnelle	440**	510	508	17 478 - 120 100	51 097
Administration et service extérieur	1 083**	817	926	14 810 - 73 032	45 984
Technique	40	91	95	13 679 - 78 000	38 937
Soutien administratif	590	732	760	16 163 - 47 383	27 706
Exploitation	17	47	50	16 989 - 62 637	26 828
Professeurs rémunérés à l'heure	–	19	26	35 432 - 53 138	–
	2 226	2 278	2 431		

	Autres années-personnes*			Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen
	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990		1991-1992
Cadres supérieurs	7	7	2	59 000 - 151 200	90 865
Administration et service extérieur	118	123	–	14 810 - 73 032	50 851
Technique	4	4	–	13 679 - 78 000	35 337
Soutien administratif	33	34	–	16 163 - 47 383	27 951
Exploitation	6	6	–	16 989 - 62 637	28 880
Étudiants	–	5	9	–	–
	168	179	11		

* L'expression "années-personnes" désigne l'emploi d'une personne pendant une année complète ou l'équivalent (par exemple, l'emploi de trois personnes pendant quatre mois chacune). Une année-personne peut viser les employés rémunérés au tarif des heures normales (au Canada ou à l'étranger), permanents ou non, à temps plein ou partiel, saisonniers, nommés pour une période déterminée ou occasionnels et les autres types d'employés.

Les années-personnes contrôlées sont assujetties au contrôle du Conseil du Trésor. A quelques exceptions près, le Conseil du Trésor contrôle directement le nombre d'années-personnes des ministères et organismes énumérés à l'annexe I des parties I et II de la **Loi sur les relations de travail dans la fonction publique**. Le Conseil du Trésor ne contrôle pas les années-personnes concernant le personnel des ministres nommé en vertu de l'article 39 de la **Loi sur l'emploi dans la fonction publique** et toutes les nominations faites en vertu d'un décret. En outre, les années- personnes de certains ministères et organismes peuvent être exemptées du contrôle du Conseil du Trésor. Dans la partie II du Budget des dépenses, les années-personnes contrôlées sont identifiées comme années-personnes "autorisées".

Les "autres" années-personnes ne sont pas assujetties au contrôle du Conseil du Trésor mais sont divulguées à la partie III du Budget des dépenses, dans un tableau comparatif avec les années précédentes, à l'appui des dépenses en personnel requises énoncées dans le Budget des dépenses.

** Ce nombre comprend 346 années-personnes pour l'Équité en matière d'emploi, réparties dans les différents groupes professionnels sous les rubriques "Prévu" et "Réel".

Nota : Les colonnes des années-personnes montrent la répartition prévue des années-personnes du programme, contrôlées ou non, par groupe professionnel. La colonne de l'échelle des traitements actuelle indique les échelles salariales par groupe professionnel en vigueur le 1er octobre 1990. La colonne visant l'échelle des traitements indique les coûts salariaux estimatifs de base, y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations d'échelon annuelles, les promotions et la rémunération au mérite, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe. Les modifications apportées à la répartition des éléments utilisés pour le calcul peuvent influer sur la comparaison des moyennes entre les années.

3. Répartition des dépenses en capital

Le tableau suivant indique la répartition des dépenses en capital par activité et selon le genre de biens à acquérir pour un projet majeur dont le coût total prévu dépasse 250 000 $.

Tableau 27 : Répartition des dépenses en capital

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990
Administration			
Remplacement du système d'information financier			
Matériel électronique	–	700	100
Logiciel	–	100	100
Services professionnels et spéciaux	–	100	–
Autres coûts	–	100	–
	–	1 000	200

4. Coût net du programme

Tableau 28 : Coût net estimatif du Programme pour 1991-1992

(en milliers de dollars)

Budget principal 1991-1992	Plus* autres coûts	Coût total du Programme	Moins** recettes	Coût net estimatif du programme 1991-1992	Coût net estimatif du programme 1990-1991
160 716	21 944	182 660	15 927	**166 733**	162 092

(en milliers de dollars)

* Les autres coûts de 21 944 000 $ comprennent :

- locaux fournis sans frais par TPC; 17 500
- avantages sociaux des employés constitués de la contribution de l'employeur aux primes d'assurance et des frais payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor; 4 140
- émission des chèques et autres services comptables fournis sans frais par ASC; et 256
- contribution de l'employeur aux dédommagements payés par Travail Canada. 48

** Les recettes de 15 927 000 $ comprennent :

- recettes à valoir sur le fonds renouvelable; 11 689
- recettes à valoir directement sur le Trésor; et 1 353
- subvention. 2 885

5. États financiers du fonds renouvelable

Tableau 29 : Utilisation prévue du fonds renouvelable

(en milliers de dollars)		
Autorisation, 1er avril 1991		4,500
Prélèvements :		
Solde prévu au 1er avril 1991	47	
Dépenses nettes imputées sur les crédits autorisés pour 1991-1992	810	857
Solde prévu au 31 mars 1992		3 643

Tableau 30 : Programmes de formation – État des opérations du fonds renouvelable

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990
		Formation linguistique facultative	Organisme de service spécial	
Revenu				
Frais de cours et services	**13 487**	7 925	10 700	8 670
Subvention	**2 885**	3 000	2 885	2 385
Revenu total	**16 372**	10 925	13 585	11 055
Dépenses				
Traitements et avantages sociaux des employés	**9 497**	7 998	9 243	7 448
Transports et communications	**792**	139	634	597
Information	**476**	283	390	517
Services professionnels et spéciaux	**1 621**	2 071	1 274	1 494
Location	**2 390**	50	1 304	1 508
Services de réparation et d'entretien	**100**	10	60	22
Services publics, fournitures et approvisionnements	**432**	69	363	223
Amortissement	**365**	35	364	343
Administration et services financiers communs	**624**	887	624	204
Autres	**92**	14	4	70
Total des dépenses	**16 389**	11 556	14 260	12 426
(Excédent) déficit	**17**	631	675	1 371

Tableau 31 : État des variations de la situation financière

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1991-1992	Prévu 1990-1991		Réel 1989-1990
		Formation linguistique facultative*	Organisme de service spécial	
Fonds de roulement requis (fourni)				
Fonctionnement				
Net (rentrées) ou pertes pour l'année	17	631	675	1 371
Plus : Articles ne nécessitant pas le recours au fonds				
Provision pour les indemnités de cessation d'emploi des employés	–	–	(17)	(127)
Amortissement	(365)	(35)	(364)	(343)
	(348)	596	294	901
Besoins du fonds de roulement	783	–	189	(646)
Acquisitions de capital	375	151	537	555
Dépenses nettes imputées sur l'autorisation de prélever des fonds	810	747	1 020	810

* En 1990-1991 seulement, la formation linguistique facultative est dispensée au moyen du Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel. À compter de 1991-1992, toutes les ressources de la formation linguistique seront incluses dans les crédits de la Formation linguistique.

Tableau 32 : Bilan du fonds renouvelable des programmes de formation

(en millers de dollars)	**Budget des dépenses 1991-1992**	Prévu 1990-1991	Réel 1989-1990
ACTIF			
A court terme			
Comptes débiteurs	**3 912**	2 472	2 629
Frais payés d'avance	**113**	98	19
	4 025	2 570	2 648
Immobilisations (nettes)	**1 766**	1 756	1 468
Total de l'actif	**5 791**	4 326	4 116
PASSIF			
A court terme			
Comptes créditeurs et charges à payer	**2 871**	2 215	2 457
Recettes différées	**77**	61	87
	2 948	2 276	2 544
A long terme			
Provision pour les indemnités de cessation d'emploi des employés	**1 218**	1 218	1 201
Total du passif	**4 166**	3 494	3 745
AVOIR DU CANADA			
Bénéfices non répartis	**627**	644	1 950
Imputation nette accumulée sur le fonds	**998**	188	(1 579)
	1 625	832	371
Total du passif et de l'avoir	**5 791**	4 326	4 116
Coefficient du fonds de roulement (l'actif à court terme divisé par le passif à court terme)	**1,4**	1,1	1,0
Délai moyen (en jours) de recouvrement des créances	**73**	58	76

Documents de référence

Rapport annuel de 1989, Commission de la fonction publique du Canada, ministre des Approvisionnements et Services du Canada, 1990, n° de cat. SC 1-1989.

Document des orientations 1990-1994, Commission de la fonction publique du Canada, avril 1990.

Index par sujet

Sujet	Pages
Administration	38
Administration des priorités	7,16,19,20
Appels et enquêtes	27
Catégorie de la gestion	16,18,19,23,24
Crédits universitaires	17
Dotation dans la catégorie de la gestion	7,16
Efficacité du Programme	18
Équité en matière d'emploi	7,15,17,18,19,20,21
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel	4,6,8,28,31,33,44–47
Formation et perfectionnement du personnel	31,35
Formation linguistique	8,16,17,31,34
Fonction publique 2000	7,15,18
Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP)	12,13,20,25,27
Mandat	13
Nouvelle approche en matière de recrutement et de présentation	7,16
Organisme de service spécial	8,17,33,34,36
Organisation de la CFP	14,15
Politiques de dotation	19,20,22
Programmes de dotation	19
Programmes de formation	31
Programme de stagiaires en gestion	7,16
Recrutement	7,16
Recrutement postsecondaire	7
Réduction des ressources	18
Responsabilités de la CFP	13
Vérification	25
Zone de concours	17